

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 ภายในอาคาร
6. Q&A
7. Appendix

1. วัตถุประสงค์ : การยกระดับบริการรับชำระเงินในหน่วยงาน อปท.

ตามที่ กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นมีการดำเนินงานเพื่อสนองนโยบายรัฐบาลในการดำเนินการตามนโยบายการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศไทย (Thailand 4.0) และตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานระบบการชำระเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ (National e-Payment) ซึ่งทางกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นได้ส่งเสริมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) จัดทำเอกสารแบบฟอร์มการรับชำระเงินภาษีจากระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (ระบบ e-LAAS) ส่งให้ประชาชนเพื่อนำมาชำระเงินผ่านธนาคารกรุงไทย และต่างธนาคาร พร้อมทั้งได้ส่งเสริมให้ อปท. ทำธุรกรรมทางการเงินในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ด้านอื่นๆด้วย เช่น การโอนจ่ายเงินเดือน การโอนจ่ายบุคคลภายนอก และการชำระค่าเงินสมทบประกันสังคมผ่านระบบ Krungthai Corporate Online เป็นต้น

2. หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

หนังสือที่ มท 0808.2/ว 1620 ลว. 22 เม.ย.62

- การชำระเงินสมทบกองทุนประกันสังคมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

หนังสือที่ มท 0808.2/ว 1358 ลว. 7 พ.ค.63

- การจ่ายเงินค่าน้ำมันเชื้อเพลิงโดยใช้บัตรเติมน้ำมันราชการ Fleet card

หนังสือที่ มท 0808.2/ว 1835 ลว. 23 มี.ย.63

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

หนังสือที่ มท 0808.4/ว 2553 ลว. 24 ส.ค.63

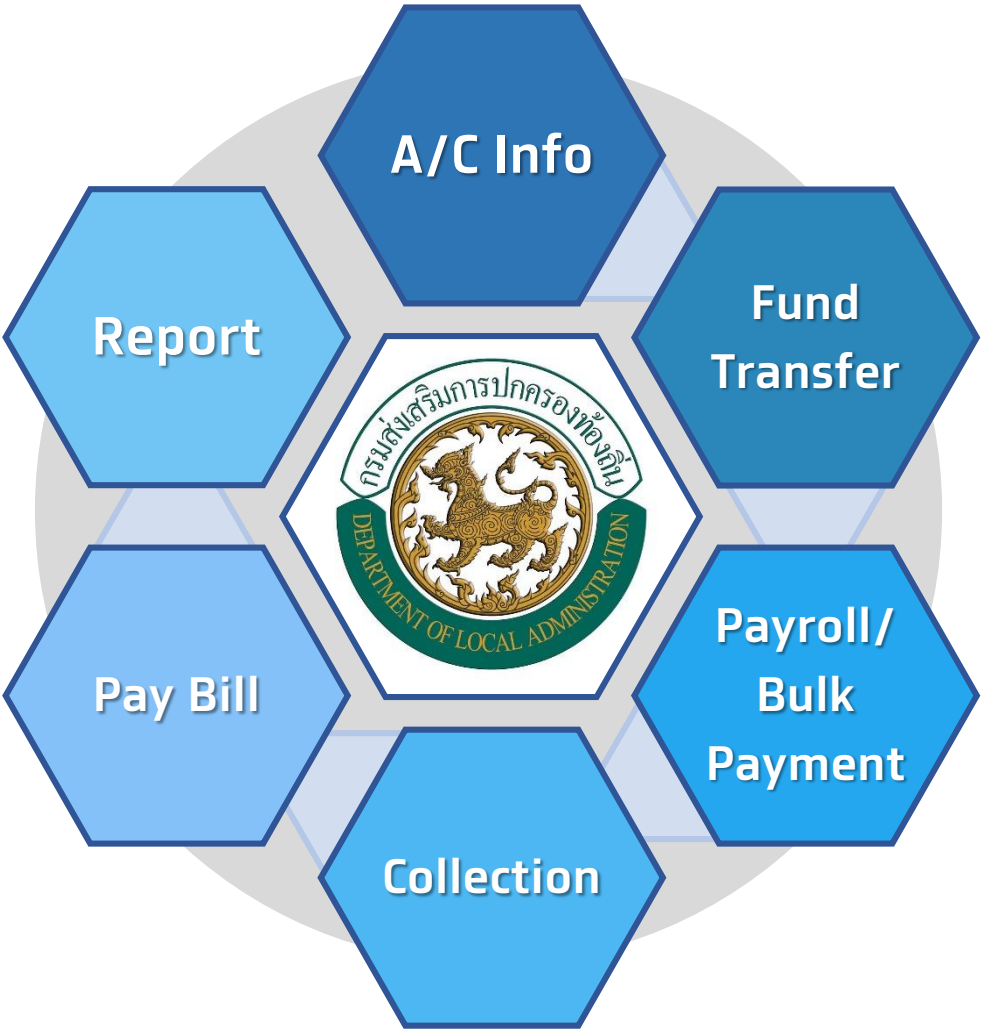
- แนวทางปฏิบัติการรับชำระภาษีท้องถิ่นผ่านธนาคารบนระบบ e-LAAS ผ่าน QR Payment (CrossBank Bill)

หนังสือที่ มท 0808.2/ว 2911 ลว. 22 ก.ย.63

- หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการรับ-จ่ายเงินผ่านระบบ Krungthai Corporate Online

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

3. บริการใน Package สำหรับลูกค้ากลุ่มองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



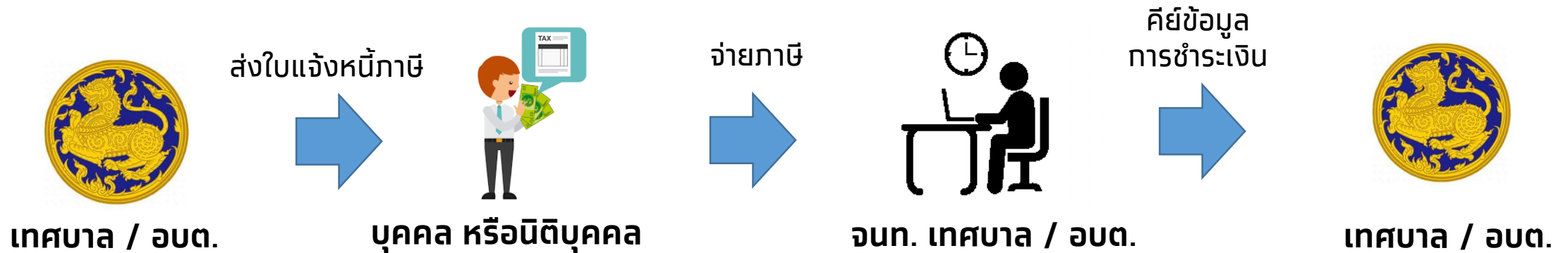
**“Fast, Secure, and Transparent
Financial Services”**

© Krungthai Bank PCL All rights reserved. Any unauthorized use or reproduction is violation to applicable laws.

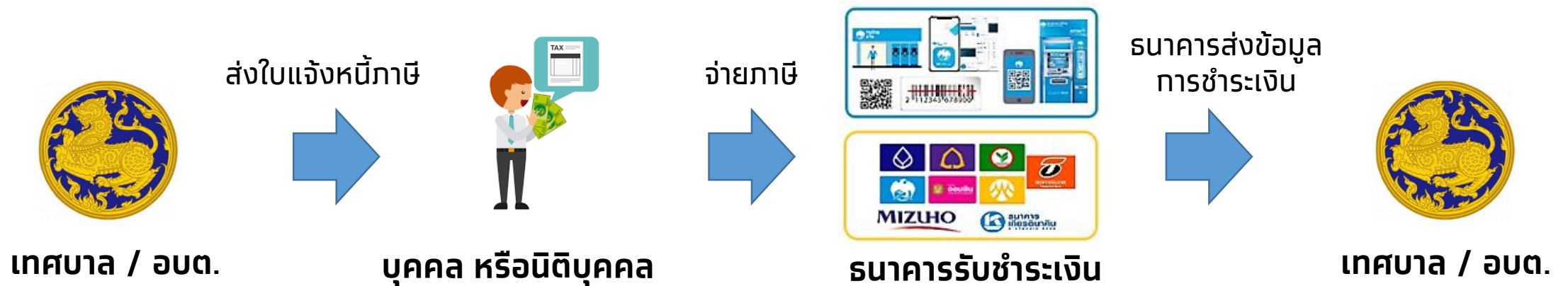
-  บริการเรียกดูรายการเคลื่อนไหวทางบัญชี
Account Information
-  บริการโอนเงินระหว่างบัญชีของหน่วยงาน
Funds Transfer to own Account
-  บริการโอนจ่ายเงินเดือนพนักงาน โอนจ่ายเงินบุคคลภายนอก
Bulk Payment
-  บริการรับชำระเงินค่าภาษี และค่าธรรมเนียมต่างๆ
Bill Payment
-  บริการรับชำระเงินค่าภาษี และค่าธรรมเนียมต่างๆ
ผ่านต่างธนาคาร Cross Bank Bill Payment
-  บริการชำระเงิน
Pay Bill
-  บริการเรียกดูรายงานการรับชำระเงิน
Receivable

ขั้นตอนการรับชำระภาษีท้องถิ่น กลุ่ม อบท.

Flow การชำระภาษีเดิม



Flow การชำระภาษีโดยระบบ Bill Payment + Cross Bank Bill Payment



ขั้นตอนการจ่ายเงิน กลุ่ม อปท.

Flow การจ่ายเงินผ่านสาขานาการ (แบบเดิม)



Flow การจ่ายเงินผ่าน Krungthai Corporate Online (แบบใหม่)



ประโยชน์ที่ได้จากบริการรับชำระเงิน บนระบบ Krungthai Corporate Online

อปท.



ธุรกรรม
รับชำระเงิน
แบบอิเล็กทรอนิกส์



Krungthai Corporate
Online



- **เพิ่ม** ความสะดวก รวดเร็ว ไม่ต้องเดินทางไกล
- **สะดวก** ไม่ต้องเขียนใบนำฝาก(Pay-In) และยังชำระเงินได้ทุกที่ทุกเวลา
- **ทันใจ** Download เอกสารรายงานสรุปยอดการทำรายการ สามารถตรวจสอบรายงานได้ทันที
- **ลด** ภาระขั้นตอนการจัดเก็บเอกสารในปริมาณมากๆ
- **เพิ่ม** ประสิทธิภาพในการบริหารเงิน
- **เพิ่ม** ความปลอดภัยและสร้างภาพลักษณ์ที่ทันสมัย
- **ทันใจ** ตรวจสอบรายการรับชำระเงิน Online ได้
- **แจ้ง** SMS/e-mail แก่ผู้รับเงินเมื่อได้รับเงินโอนเข้าบัญชี

ข้อมูล อปท. ทั่วประเทศ

ข้อมูลจำนวนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑. องค์การบริหารส่วนจังหวัด

๗๖ แห่ง

๒. เทศบาล

๒,๔๖๙ แห่ง

เทศบาลนคร

๓๐ แห่ง

เทศบาลเมือง

๑๙๒ แห่ง

เทศบาลตำบล

๒,๒๔๗ แห่ง

๓. องค์การบริหารส่วนตำบล

๕,๓๐๓ แห่ง

๔. องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ

๒ แห่ง

(กรุงเทพมหานครและเมืองพัทยา)

รวมทั้งสิ้น

๗,๘๕๐ แห่ง

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 ลง 8 ก.ย.63

เรื่อง เพิ่มช่องทางการสมัคร Krungthai Corporate Online สำหรับลูกค้าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ (Online Registration)

ข้อมูล ณ วันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๓

เงื่อนไขการใช้บริการ เทียบกับโครงการ GFMS กรมบัญชีกลาง



เงื่อนไข	GFMS	e-LAAS
การสมัครใช้บริการ	Excel File	อปท สมัครด้วยตัวเองผ่าน Online Registration (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
การกำหนดสิทธิ์ User (maker, Authorizer)	กำหนดจำนวนตามหนังสือสั่งการกรมบัญชีกลาง	แล้วแต่ อปท พิจารณา
การเปลี่ยน Password ของ User	ทุก 3 เดือน	ไม่ได้กำหนด
Service type ในบริการ Bulk Payment	1. KTB ipay Direct 02 (สำหรับคู่ค้าบัญชี ธ.กรุงไทย) เก็บค่าโอนที่ผู้รับเงิน	1. Direct Debit/Credit01 ERDT Format(เงินเดือน/เงินโอน KTB) ยกเว้นค่าธรรมเนียม
	2. KTB ipay Direct 03 (สำหรับคู่ค้าบัญชี ธ.กรุงไทย) เก็บค่าโอนที่กรมบัญชีกลาง	2. KTB ipay Direct 10 (เงินเดือน/เงินโอน KTB) ยกเว้นค่าธรรมเนียม
	3. KTB ipay standard 03 (สำหรับคู่ค้าบัญชีต่างธนาคาร) เก็บค่าโอนที่กรมบัญชีกลาง	3. KTB ipay standard 04 (สำหรับบัญชีต่างธนาคาร) ราคามาตรฐาน 12บ. เก็บผู้รับเงิน
	4. KTB ipay standard 04 (สำหรับคู่ค้าบัญชีต่างธนาคาร) เก็บค่าโอนที่ผู้รับเงิน	-
บริการรับชำระเงิน Bill Payment	1. บริการรับชำระเงิน Bill payment เฉพาะกรุงไทยทุกช่องทาง ราคามาตรฐาน เก็บที่กรมบัญชีกลาง	1. บริการรับชำระเงิน Bill payment เฉพาะกรุงไทยทุกช่องทาง ราคามาตรฐาน เก็บที่ผู้ชำระเงิน -Teller > 10 บาท ไม่จำกัดวงเงิน -ATM > 5 บาท ไม่จำกัดวงเงิน -Krungthai Corp > 5 บาท ไม่จำกัดวงเงิน -Next, Netbank > ยกเว้น
	2. บริการรับชำระด้วยบัตรผ่านเครื่อง EDC	2. บริการรับชำระเงินต่างธนาคาร Cross Bank Bill payment ราคามาตรฐาน เก็บที่ผู้ชำระเงิน -เฉพาะช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ > ไม่เกิน 5 บาท ขึ้นอยู่กับธนาคารที่รับชำระเงินกำหนด

ค่าธรรมเนียมการให้บริการตาม Package อปท. (อปท.ไม่มีค่าใช้จ่ายใดๆในการใช้บริการ)



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

การสมัครใช้บริการ ผ่านระบบ Online Registration

Fast & Simple

เริ่มใช้งาน *Krungthai Corporate Online* ได้แล้ววันนี้เพียงสมัครผ่าน *Website Krungthai!*

หน่วยงานสามารถสมัครการรับชำระภาษีท้องถิ่น และ Krungthai Corporate Online ได้ที่

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



เพียง 3 ขั้นตอนง่ายๆ ก็สามารถใช้งานได้เลย

1



**เลือกแพ็คเกจ
และกรอกข้อมูล**

เลือกแพ็คเกจที่
คุณต้องการบน
หน้า Website
และ กรอกข้อมูล
ให้ครบถ้วน

2



**พิมพ์ใบสมัคร
พร้อมลงนาม**

พิมพ์ใบสมัคร
กรอกข้อมูล
เพิ่มเติม และ
เตรียมเอกสาร
ประกอบการสมัคร
ให้ครบถ้วน พร้อม
ทั้งลงลายมือชื่อ
และตราประทับ
(ถ้ามี)

3



**นำใบสมัครไป
ยื่นที่สาขา**

นำใบสมัครพร้อม
เอกสารประกอบ
ไปยื่นที่สาขาของ
ธนาคารกรุงไทยที่
คุณสะดวก

นิยามของข้อมูลที่ใช้ในการกรอกข้อมูล

1. ข้อมูลผู้ติดต่อ

ข้อมูลของบุคคลที่ธนาคารสามารถติดต่อได้ ในกรณีที่มีคำถามหรือมีเหตุขัดข้องเกี่ยวกับการสมัคร โดยข้อมูลที่ต้องให้แก่ธนาคารได้แก่ ชื่อ-นามสกุล, เบอร์โทรศัพท์มือถือ และ อีเมล

2. เลขบัญชีที่ต้องการใช้บริการ Krungthai Corporate Online

คุณสามารถเพิ่มบัญชีออมทรัพย์หรือกระแสรายวันที่มีอยู่กับธนาคารกรุงไทย เพื่อสมัครใช้บริการพร้อมกันในครั้งเดียว

3. Company ID

คือ Username ที่ใช้ในการเข้าสู่ระบบประกอบด้วยตัวอักษรภาษาอังกฤษ 4 ตัว และตัวเลขอีก 6 หลักที่ธนาคารจะกำหนดให้ Company ID จะถูกส่งให้ผู้ติดต่อหลังจากสมัครบริการสำเร็จ เช่น DOLA123456๙

4. ผู้ดูแลระบบ

โดยท่านต้องกรอกข้อมูล ชื่อ-นามสกุล, เบอร์โทรศัพท์มือถือ และ อีเมล ของแต่ละผู้ใช้งาน ซึ่งผู้ใช้งานแต่ละท่านจะใช้ User ID และ Password (ซึ่งธนาคารจะจัดส่งให้หลังสมัครบริการสำเร็จ) ในการ Log-in ต่างกัน

หน่วยงานจะได้รับผู้ดูแลระบบ จำนวน 2 ท่าน คือ

- **ADMIN1** – ใช้ในการตั้งค่าผู้ใช้งานในระบบ เช่น การสร้างหรือลบผู้ใช้งาน โดยการเปลี่ยนแปลงใดๆที่ **ADMIN1** ได้ทำรายการ จะต้องถูกอนุมัติโดย **ADMIN2** จึงจะมีผลบังคับใช้
- **ADMIN2** – ใช้ในการตรวจสอบการเปลี่ยนแปลงใดๆที่ **ADMIN1** ได้ส่งมาเพื่อขออนุมัติ โดย **ADMIN2** สามารถอนุมัติเพื่อให้มีผลบังคับใช้ หรือปฏิเสธคำขอดังกล่าว

***** หน่วยงานจะยังไม่สามารถทำธุรกรรมทางการเงินได้ จะต้องให้ ADMIN1 เข้าระบบไปสร้างผู้ใช้งาน (User) และ ADMIN2 ต้องอนุมัติการสร้างผู้ใช้งาน (User) นั้นในระบบก่อนจึงจะเริ่มทำธุรกรรมได้ เพราะ ADMIN1 และ ADMIN2 ไม่สามารถทำธุรกรรมทางการเงินได้ *****

ข้อมูลที่ต้องกรอก และการใช้งาน

1

พิมพ์ใบสมัคร และกรอกข้อมูลในส่วนของการบริการ **Bill Payment** เพิ่มเติม จากนั้นให้ผู้มีอำนาจลงนามลงลายมือชื่อ, ตราประทับ(ถ้ามี) เตรียมเอกสารประกอบ และมายื่นที่สาขา

เอกสารประกอบที่ต้องนำมาสมัครบริการ

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจลงนาม
2. หนังสือมอบอำนาจของผู้มีอำนาจกระทำการแทน ใช้สำเนาหนังสือคำสั่งมอบหมายทางราชการ

อปท. ต้องเติมข้อมูลในใบสมัคร

1. Biller ID ใส่เลข Tax ID อปท.
2. ชื่อรายการรับชำระ Product Name ภาษาไทยให้ใส่ชื่อ อปท ตามด้วย “**ชำระภาษีท้องถิ่น**”
3. ชื่อรายการรับชำระ Product Name ภาษาอังกฤษให้ใส่ชื่อ อปท ภาษาอังกฤษ ตามด้วย “**Tax Payment**”
4. ผู้มีอำนาจเปิดถอนลงลายมือชื่อในบัญชีที่สมัครใช้บริการทุกบัญชี
5. ผู้มีอำนาจลงนามลงลายมือชื่อ, ตราประทับ(ถ้ามี)

2

หลังจากพนักงานตรวจสอบเอกสารและ **Approve** คุณจะได้รับ...

1. **Company ID** – จัดส่งทางอีเมลให้แก่ผู้ติดต่อ ตามที่ได้แจ้งไว้กับธนาคาร
2. **User ID** – จัดส่งทางอีเมลให้แก่ผู้ใช้งานระบบตามที่ได้แจ้งไว้กับธนาคาร
3. รหัสผ่าน – จัดส่งทางอีเมลให้แก่ผู้ใช้งานระบบตามที่ได้แจ้งไว้กับธนาคาร

SLA การเปิดใช้บริการ: **10** วันทำการ

3

การเข้าใช้งาน **Krungthai Corporate Online** ครั้งแรก

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

คุณสามารถใช้ Company ID, User ID และรหัสผ่านของผู้ใช้งานในการ Log-in ระบบจะบังคับให้ผู้ใช้งานทำการเปลี่ยนรหัสผ่าน ก่อนใช้งานจริง

มีคู่มือ และ VDO สอนการใช้งาน

4

หากมีข้อสงสัยหรือมีปัญหาการใช้งาน
ติดต่อ **Krungthai Corporate Call Center**

โทร. 02-111-9999 (วันทำการธนาคาร เวลา 8:00 – 19:00 น.)

อีเมล: Cash.Management@Krungthai.com

ขั้นตอนการคีย์สมัครในระบบ Online Registration (1/3)

1. เข้าเว็บเบราว์เซอร์ พิมพ์ URL :
<https://www.bizgrowing.ktb.co.th/eform>
เลือก Package สำหรับลูกค้ากลุ่ม อกท.

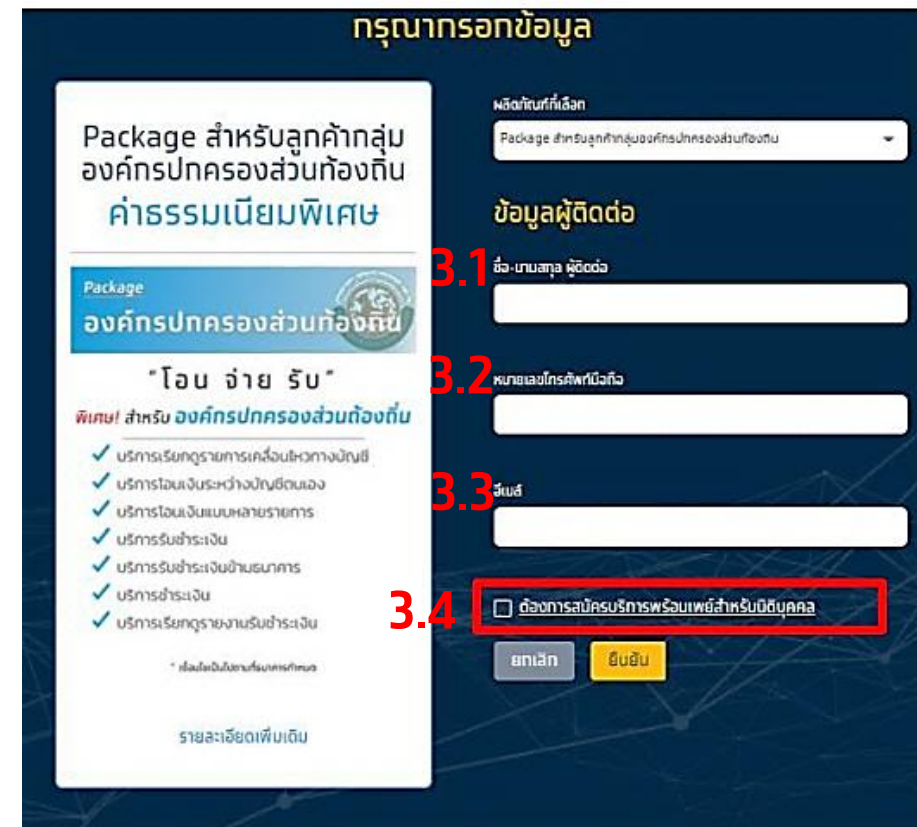


- 2.1 ระบุเลขประจำตัวผู้เสียภาษีของหน่วยงาน
- 2.2 ระบุเลขที่บัญชีออมทรัพย์ หรือกระแสรายวันของหน่วยงาน
- 2.3 ใส่อักษรที่แสดง (Captcha) และกดยืนยัน



เว็บไซต์นี้แสดงผลได้ขึ้นบนเบราว์เซอร์ Chrome Firefox Safari และ Internet Explorer เวอร์ชัน 11 ขึ้นไป
สงวนลิขสิทธิ์ พ.ศ. 2562 บบอ. ธนาคารกรุงไทย

- 3.1 ระบุข้อมูลผู้ติดต่อ ได้แก่ ชื่อ – นามสกุล,
- 3.2 ระบุหมายเลขเบอร์โทรศัพท์มือถือ
- 3.3 ระบุอีเมล
- 3.4 ตี๊กเลือกการสมัครบริการพร้อมเพย์นิติบุคคลออก และกดยืนยัน



เว็บไซต์นี้แสดงผลได้ขึ้นบนเบราว์เซอร์ Chrome Firefox Safari และ Internet Explorer เวอร์ชัน 11 ขึ้นไป
สงวนลิขสิทธิ์ พ.ศ. 2562 บบอ. ธนาคารกรุงไทย

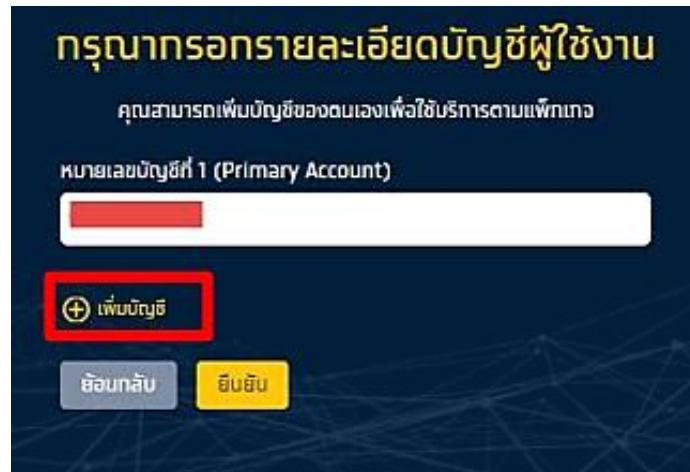
ขั้นตอนการคีย์สมัครในระบบ Online Registration (2/3)

4. เพิ่มหมายเลขบัญชีที่ต้องการใช้งานในระบบ Krungthai Corporate Online โดยระบบจะกำหนดให้ใส่ได้สูงสุดแค่ 2 บัญชีเท่านั้น

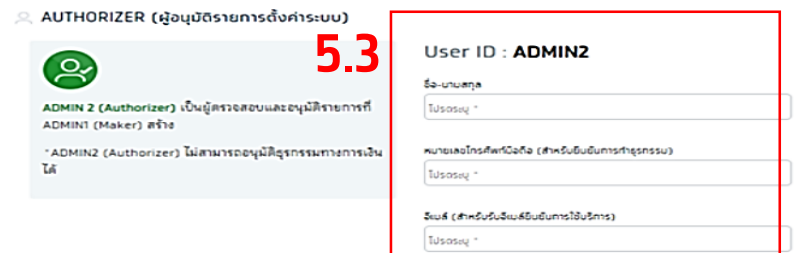
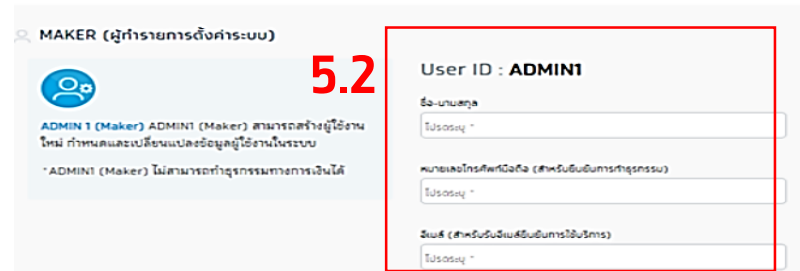
หมายเลขบัญชีที่ 1 (Primary Account) เป็น **บัญชีสำหรับรับชำระเงิน**

และกด + เพิ่มบัญชี
หมายเลขบัญชีที่ 2 เป็นบัญชีสำหรับการโอนเงิน **Bulk Payment**

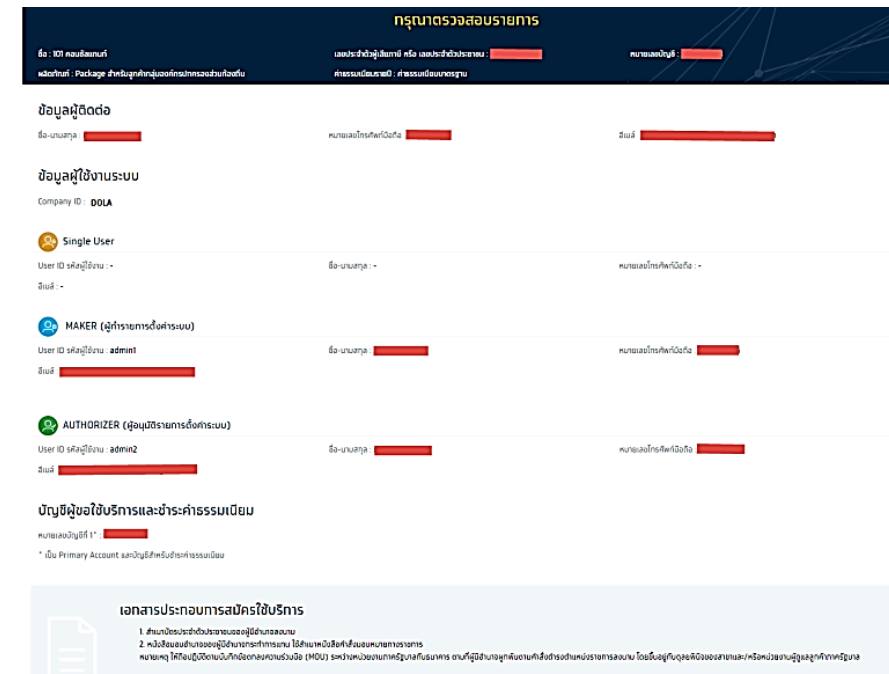
และกดยืนยัน



- 5.1 เลือกประเภทการใช้งานของหน่วยงาน ให้เลือกประเภทการใช้งานเป็น มีผู้ทำรายการและอนุมัติ
- 5.2 กรอกข้อมูลชื่อ – นามสกุล, หมายเลขเบอร์โทรศัพท์มือถือ และอีเมล ของ **ADMIN 1**
- 5.3 กรอกข้อมูลชื่อ – นามสกุล, หมายเลขเบอร์โทรศัพท์มือถือ และอีเมล ของ **ADMIN 2** และกดยืนยัน



6. ระบบทำการสรุปข้อมูลการสมัครใช้บริการที่หน้าจอ ให้ผู้ใช้งานตรวจสอบความถูกต้อง และกดยืนยัน



ขั้นตอนการคีย์สมัครในระบบ Online Registration (3/3)

7. ระบบจะแสดงข้อความระบุ **ทำรายการสำเร็จ** โดยผู้ใช้งานสามารถพิมพ์เอกสารใบสมัครใช้บริการได้ทันที

ทั้งนี้ระบบจะจัดส่งข้อมูลใบสมัครดังกล่าวไปยังอีเมลของผู้ติดต่อที่ระบุไว้ในข้อมูลการสมัครด้วย

**** การพิมพ์ หรือการเปิดดูใบสมัครจากอีเมล จะต้องใส่ Password ทุกครั้ง โดย Password คือ เลขประจำตัวผู้เสียภาษีของหน่วยงาน 13 หลัก**



1. เลือกแฟกเตอร์และกรอกข้อมูล

กดสมัครแฟกเตอร์ที่คุณต้องการด้านล่าง จากนั้นทำการกรอกข้อมูล และใส่ตัวผู้เสียภาษีในระบบ



2. พิมพ์ใบสมัครพร้อมลงนาม

พิมพ์ใบสมัครและลงนามเอกสารประกอบการสมัครให้ครบถ้วน พร้อมที่ลงลายมือชื่อและตราประทับ (ถ้ามี)



3. นำใบสมัครไปยังที่สาขา

นำใบสมัครพร้อมเอกสารประกอบ ไปยังสาขาของธนาคารกรุงไทยที่คุณสะดวก

- 8.1 หลังจากพิมพ์ใบสมัครแล้ว (มี 5 หน้า) ต้องให้ผู้มีอำนาจเบิกทอนลงลายมือชื่อในบัญชีที่สมัครใช้บริการทั้ง 2 บัญชี (หน้าที่ 1)
- 8.2 ให้กรอกเลข Tax ID ของ อปท. ในช่อง Biller ID (หน้าที่ 3)
- 8.3 ชื่อรายการรับชำระ Product Name ภาษาไทยให้ใส่ชื่อ อปท. ตามด้วย **"ชำระภาษีท้องถิ่น"** (หน้าที่ 3)
- 8.4 ชื่อรายการรับชำระ Product Name ภาษาอังกฤษให้ใส่ชื่อ อปท. ภาษาอังกฤษ ตามด้วย **"Tax Payment"** (หน้าที่ 3)

จากนั้นให้ผู้มีอำนาจลงนามลงลายมือชื่อ 2 จุด , ตราประทับ (ถ้ามี) (หน้าที่ 2 และ 5) เตรียมเอกสารประกอบ และยื่นที่สาขากรุงไทย

บัญชีรับบริการและชำระค่าธรรมเนียม

ลำดับ	หมายเลขบัญชี	สถานะเมื่อผู้ยื่นใบสมัคร การเปิด/ปิดบัญชีตามเงื่อนไข
1	[Redacted]	8.1
2		
3		



ข้อมูลบริการ

เลข Bill ID (กรอกประจำตัวผู้ยื่นใบสมัคร) 8.2

ชื่อรายการรับชำระ (Product Name) (ชื่อ) 8.3

เลข 5 หลัก 8.4

ข้อมูลอ้างอิงการชำระเงิน

Reference 1 (ชื่อ) เลขอ้างอิง 1 (ชื่อ) Reference 1
Reference 2 (ชื่อ) เลขอ้างอิง 2 (ชื่อ) Reference 2

เงื่อนไขการชำระเงินด้วยเช็ค

เงื่อนไขการชำระเงินด้วยเงินสด

ตาม Requirement ของกรมฯ กำหนดว่าการสมัครครั้งนี้ให้ระบุเลขบัญชีได้สูงสุดแค่ 2 บัญชีเท่านั้น

หมายเลขบัญชีที่ 1 (Primary Account) เป็นบัญชีสำหรับรับชำระเงิน (Bill Payment)

หมายเลขบัญชีที่ 2 เป็นบัญชีสำหรับการโอนเงินเดือน บุคคลภายนอก (Bulk Payment)

โดยระบบไม่สามารถลือกว่าผู้สมัครต้องคีย์หมายเลขบัญชีให้ครบทั้ง 2 บัญชี เพียงแค่ใส่บัญชี Primary Account เพียงบัญชีเดียว ก็สามารถยืนยันการสมัครได้แล้ว

ดังนั้นเพื่อให้ อปท. ไม่พลาดการเปิดบริการโอนเงินเดือน บุคคลภายนอก (Bulk Payment) และเพื่อให้เป็นไปตามนโยบายธนาคารที่จะยกเลิกการให้บริการโอนเงิน Biz@Branch จึงขอให้เน้นย้ำกับ อปท. ว่าต้องระบุบัญชีที่ไว้สำหรับการจ่ายเงินออกของหน่วยงาน ในบัญชีที่ 2 ด้วย

ขั้นตอน และระยะเวลาในการเปิดใช้บริการรับชำระเงินของ อปท. กรณีใช้ระบบ e-LAAS

1. การสมัคร



อปท. สมัครผ่านระบบ Online และพิมพ์ใบสมัคร พร้อมลงนามโดยผู้มีอำนาจในการเบิกถอนของบริการ และลงนามที่ช่องผู้ขอใช้บริการโดยผู้มีอำนาจสูงสุด

2. การส่งเอกสารยืนยันการสมัคร



อปท. ยื่นเอกสารที่สาขากรุงเทพฯ พร้อมเอกสารแนบ (สำเนาบัตรประชาชนผู้ลงนามในช่องผู้ขอใช้บริการ หรือนหนังสือมอบอำนาจ)

3. ธนาคารเปิดบริการ

ธนาคารเปิดบริการ และระบบจะส่งรหัส Company ID ไปให้ผู้ติดต่อ และส่ง User ID และ Password ของ Admin ไปให้ผู้เป็น Admin ผ่านทางอีเมล

สำหรับรหัสการรับชำระเงิน Company Code 6 หลัก ทาง RM จะแจ้งไปให้กรมฯ และแจ้งอีเมลให้กับผู้ติดต่อของ อปท. อีกที



SLA

เปิดบริการใน 10 วันทำการ หลังจาก อปท. ยื่นเอกสาร และแจ้ง Company Code ภายใน 7 วันทำการ หลังจากเปิดบริการเรียบร้อยแล้ว

4. อปท. ทดสอบใบรับชำระเงิน

อปท. นำ Company Code มาสร้าง Barcode/QR Code ในระบบ e-LAAS และพิมพ์แบบทดสอบการรับชำระไปยังทดสอบที่สาขากรุงเทพฯ



เมื่อทดสอบผ่านให้ทาง อปท. เปิดใช้งานในระบบ e-LAAS

5. อปท. จัดทำเอกสารใบประเมินภาษี

อปท. จัดทำเอกสารแจ้งประเมินภาษี และพิมพ์แบบชำระเงิน ส่งให้ผู้ชำระภาษี



6. ผู้ชำระภาษีชำระเงิน

ผู้ชำระภาษี นำเอกสารไปชำระเงินผ่าน



กรุงเทพฯ ช่องทางสาขา, ATM, Next, Netbank, Krungthai Corporate Online

ต่างธนาคาร (Cross Bank) ช่องทาง ATM, Internet, Mobile App

7. การรับรายงานการรับชำระเงิน

ธนาคารกรุงเทพฯ ส่งข้อมูลการรับชำระเงินให้ระบบ e-LAAS ทุกสิ้นวัน



8. อปท. พิมพ์ใบเสร็จ

อปท. สามารถเข้าดูรายการรับชำระเงิน และพิมพ์ใบเสร็จรับเงินได้ในวันที่ตัดจากผู้ชำระภาษีชำระเงิน ผ่านระบบ e-LAAS

ขั้นตอนการปฏิบัติ อ้างอิง: คู่มือการรับชำระภาษีผ่านธนาคารบนระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

หนังสือเวียน และ Product Commu ภายในธนาคาร

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

เรื่อง เพิ่มช่องทางการสมัคร Krungthai Corporate Online สำหรับลูกค้าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ (Online Registration)

- เป็นหนังสือเวียนที่แจ้งรายละเอียดการสมัครใช้บริการผ่านระบบ Online Registration และคู่มือการใช้งานสำหรับการสมัครใช้บริการของ อปท. และ การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ธนาคาร

Product Commu issue 916/2020

เรื่อง เปิดให้บริการ Online Register สำหรับกลุ่มลูกค้า อปท. เพื่อแจ้งแนวทาง และวิธีปฏิบัติงานของสาขา

เรียน ผู้บริหารสายงาน ผู้บริหารกลุ่ม และผู้บริหารฝ่ายงาน

เรื่อง เพิ่มช่องทางการสมัคร Krungthai Corporate Online สำหรับลูกค้าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์(Online Registration)

ฝ่าย Cash Management Products ได้มีการเพิ่มช่องทางการสมัคร Krungthai Corporate Online สำหรับลูกค้าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์(Online Registration) เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้กับลูกค้ากลุ่มองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้สามารถสมัคร Krungthai Corporate Online พร้อมกับการสมัครบริการเพิ่มเติมด้านการรับชำระ (Cross Bank Bill Payment)

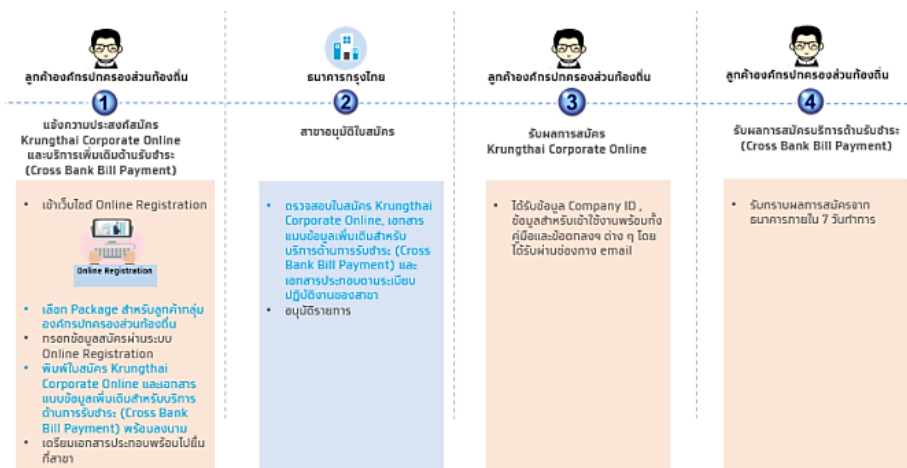
ในการนี้ฝ่าย Cash Management Products จึงขอแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับการให้บริการสมัคร Krungthai Corporate Online สำหรับลูกค้าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อให้ทราบและถือปฏิบัติได้อย่างถูกต้องครบถ้วน ดังนี้

1. **ชื่อผลิตภัณฑ์และบริการ** : บริการ Krungthai Corporate Online สำหรับลูกค้าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
2. **คุณสมบัติผู้ใช้บริการ** : หน่วยงานเทศบาลและองค์การบริหารส่วนตำบล
3. **ช่องทางการเข้าใช้งาน** : ระบบ Online Registration

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

4. ลักษณะการให้บริการ

4.1 ขั้นตอนการสมัครสำหรับลูกค้ากลุ่มองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



สามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้จาก คู่มือการสมัคร Krungthai Corporate Online สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์(เอกสารแนบ 1)

4.3. คุณสมบัติลูกค้าที่สามารถเข้าร่วมโครงการ

4.3.1 เป็นลูกค้ากลุ่มองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ หน่วยงานเทศบาลและองค์การบริหารส่วนตำบล

4.3.2 มีบัญชีเงินฝากกับธนาคารได้แก่ 1.บัญชีเงินฝากประเภทกระแสรายวัน (ยกเว้นบัญชีเงินฝากประเภทกระแสรายวันที่ผูกกับสินเชื่อเพื่อผู้ซื้อ KTB Buyer O/D หรือ O/D Controlled) และ/หรือ 2.บัญชีเงินฝากประเภทออมทรัพย์ (ภายใต้ CIF เดียวกัน)

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

อนึ่งกรณีที่ทำเนียบข้อสงสัย สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่งานพัฒนาผลิตภัณฑ์ Krungthai Corporate Online ฝ่าย Cash Management Products โทร 0-2345-1717

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติและมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 10 กันยายน 2563 เป็นต้นไป

ขอแสดงความนับถือ

อุษาวรรณ สุวงศ์

(นางสาวอุษาวรรณ สุวงศ์)

ผู้อำนวยการฝ่ายอาวุโส ผู้บริหารฝ่าย

ฝ่าย Cash Management Products

Package
องค์ประกอบของล่องเท้าไทย

An illustration of a person with red hair sitting at a desk, working on a laptop. The laptop is connected to two tall server racks. A red tag with the number '1' is attached to the server racks. The scene is set against a blue background.

แนะนำสมัครบริการ Krungthai Corporate Online Package ผ่านช่องทาง Online Register

Package

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- CLICK**

[illegible]

- หมายเหตุ : สำหรับบริการ Bill Payment CrossBank (รับชำระภาษีท้องถิ่น) และบริการชำระเงิน Bulk Payment ลูกค้าจะสามารถใช้บริการได้หลังจากได้รับ COM ID 10 วันทำการ



รายละเอียดเพิ่มเติมตาม น. (ว) (CPT.) 1346/2563
เรื่อง เพื่อบังคับให้มีการสมัคร Krunghthai Corporate Online
สำหรับลูกค้าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์
(Online Registration)

Q & A

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

Ans อปท. ควรจะสมัครบริการใหม่ผ่านระบบ **Online Registration** เพราะเป็น Package ที่หน่วยงานสมัครใช้บริการเพียงครั้งเดียว แต่ได้บริการที่ครอบคลุมทั้งการรับ-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**

Ans อปท. ที่สมัครผ่านระบบ Online จะได้รับรหัส Krungthai Corporate Online (Company ID) หรือบริการรับชำระเงิน (Comp Code) ใหม่ทุกครั้ง เนื่องจากเป็นการเปิดบริการแบบอิเล็กทรอนิกส์ แต่ อปท. สามารถใช้ Krungthai Corporate Online ที่เปิดใหม่แทนอันเก่าที่เคยเปิดไว้ได้เลยเพียงแค่ใส่เลขบัญชีหน่วยงานในระบบสมัคร Online Registration ให้ครบทุกบัญชี

3. **หลังจาก อปท. คีย์สมัครในระบบ Online Registration แล้วจะต้องพิมพ์ใบสมัครไปยื่นที่สาขากรุงไทยภายในกี่วัน**

Ans ยึดจากวันที่ อปท. ได้เลขอ้างอิงใบสมัคร อปท. ต้องนำส่งสาขานาการ และสาขานาการต้องนำส่งใบสมัครเข้าระบบภายใน 30 วัน ถ้าเกินกำหนดแล้วทาง อปท. จะต้องเข้าไปคีย์สมัครในระบบ Online Registration ใหม่

4. **อปท. จะต้องเปิดบัญชีใหม่สำหรับการสมัคร Package อปท. หรือไม่**

Ans อปท. สามารถใช้บัญชีกรุงไทยเดิมที่มีอยู่สำหรับการสมัครใช้บริการ หรือประสงค์จะเปิดบัญชีใหม่ก็ได้ (กรณีเป็นบัญชีรับเงิน ควรเป็นบัญชีกระแสรายวัน) โดยการเปิดบัญชีใหม่จะเป็นไปตามขั้นตอนปกติ

5. **อปท. ต้องเสียค่าใช้จ่ายในการสมัครใช้บริการ Package อปท. หรือไม่**

Ans อปท. ไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายในการสมัครใช้บริการใดๆทั้งสิ้น

6. อปท. สามารถเพิ่มบัญชีกรุงไทยของหน่วยงานในการสมัครใช้บริการได้ที่บัญชี

Ans ระบบรองรับเลขบัญชีได้ไม่เกิน 2 บัญชี โดยแต่บัญชีที่สมัคร จะต้องเป็น CIF เดียวกัน และตรงกับฐานข้อมูล Tax ID ในระบบธนาคาร กรณีที่ อปท. ประสงค์จะใส่บัญชีมากกว่า 2 บัญชี **จะต้องสมัคร Online Registration ให้เรียบร้อยก่อน และขอเพิ่มเติมบัญชีตามขั้นตอนปกติในภายหลัง**

7. ระบบ Online Registration มีกำหนด Timeout ในการคีย์ข้อมูลหรือไม่

Ans มี Timeout โดยกำหนดไว้ที่ 30 นาที นับจากที่ อปท. เข้าสู่ระบบ Online Registration ถ้า อปท. ใช้เวลาในการคีย์เกินกำหนด ระบบจะขึ้น Message error ว่า “ดำเนินการไม่สำเร็จ ขอภัย! ไม่สามารถทำรายการดังกล่าวได้ในขณะนี้” และ อปท. จะต้องเข้าระบบคีย์สมัครใหม่อีกครั้ง

8. อปท. สามารถแก้ไขข้อมูลการสมัครใช้บริการได้หรือไม่ (กรณีที่ยังไม่ได้นำเอกสารการสมัครไปยื่นที่สาขา)

Ans สามารถแก้ไขไม่จำกัดจำนวนครั้ง โดย อปท. สามารถเข้าไปคีย์แก้ไขได้โดยระบบจะแสดงข้อมูลที่เคยคีย์ล่าสุดไว้ โดยทุกครั้ง ที่ อปท. กดยืนยันการสมัคร จะได้เลขที่ใบสมัคร (Application Ref) ใหม่ทุกครั้ง

9. อปท. สามารถแก้ไขข้อมูลการสมัครใช้บริการได้หรือไม่ (กรณีที่หน่วยงานได้รับแจ้ง Company Id ไปยังผู้ประสานงานแล้ว)

Ans หน่วยงานต้องส่งเอกสารขอเปลี่ยนแปลงบริการ โดยสามารถติดต่อผ่านสาขานาการที่ใช้บริการ

10. เมื่อยืนยันการสมัครแล้ว ใบสมัครจะถูกส่งไปที่ไหน และรหัส Password ที่ใช้ในการเปิดเอกสารคืออะไร

Ans . ใบสมัครใช้บริการจะถูกส่งไปที่อีเมล ผู้ติดต่อ และรหัส Password คือ เลขประจำตัวผู้เสียภาษีหน่วยงาน

11. วิธีติดตามเอกสารเบื้องต้นว่า เอกสารถูกส่งเข้าระบบเรียบร้อยแล้วหรือยัง

Ans ปกติ อปท. จะได้รับแจ้ง Company Id ที่ขึ้นต้นด้วย DOLA ยังเมลผู้ประสานงาน ภายในวันที่สาขานำส่งงานเข้าระบบ ทั้งนี้หากภายใน 5 วันทำการ อปท. ยังไม่ได้รับเมลแจ้ง ให้รีบติดต่อสาขาที่ อปท. ส่งเอกสารทันที เนื่องจากใบสมัครมีอายุ 30 วัน

12. บัญชี 2 บัญชี ในระบบ ควรเป็นบัญชีใด

Ans บัญชีที่ 1 Primary Account บัญชีหลัก เป็นบัญชีใช้รับเงิน

บัญชีที่ 2 บัญชีด้านจ่าย

กรณีต้องการเพิ่มการดู การเคลื่อนไหวทางบัญชีมากกว่า 2 บัญชี ให้ติดต่อส่งเอกสารเพิ่มเติมผ่านช่องทางสาขานาการ

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

Ans เมื่อหน่วยงานได้รับแจ้ง Company ID ของหน่วยงานแล้ว ธนาคารจะใช้ระยะเวลาใน Set Up บริการ และจะแจ้งเลข Company Code ให้หน่วยงานอีกครั้ง ภายใน 17 วันทำการ หรือประมาณ 3 สัปดาห์

14. การลงนาม และเอกสารประกอบการสมัครใช้บริการ

Ans หน้า 1 ในคำขอสมัครใช้บริการ ลูกค้าต้องลงนามรับรองบัญชี ตามเงื่อนไขลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงนามที่ให้ไว้กับธนาคารทุกบัญชี

หน้าที่ 2 ในคำขอสมัครใช้บริการ ผู้ขอใช้บริการ คือผู้มีอำนาจลงนามสูงสุดของหน่วยงาน (หรือผู้รับมอบอำนาจกรณีมีการมอบอำนาจ)

หน้าที่ 5 เอกสารแนบข้อมูลเพิ่มเติม Bill Payment ผู้ขอใช้บริการ คือผู้มีอำนาจลงนามสูงสุดของหน่วยงาน (หรือผู้รับมอบอำนาจกรณีมีการมอบอำนาจ)

เอกสารประกอบการใช้บริการ

1. สำเนาบัตรประชาชนผู้มีอำนาจสูงสุด (หรือผู้รับมอบอำนาจกรณีมีการมอบอำนาจ)

2. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมีการมอบอำนาจ)

* ไม่ต้องใช้หนังสือปะหน้าหรือหนังสือนำส่ง

15. กรณีหน่วยงานได้รับ อีเมลจากธนาคารแจ้งเตือน ธนาคารยังไม่ได้รับใบสมัครจากหน่วยงาน และหมดเขตการส่งใบสมัครแล้ว ให้หน่วยงาน ดำเนินการดังนี้

Ans ธนาคารจะส่งอีเมลแจ้งเตือนไปยังหน่วยงาน กรณีที่ไม่ได้รับเอกสารภายใน 30 วัน ทั้งนี้ หน่วยงานต้องสมัครใช้บริการตามรูปแบบเดิมอีกครั้ง

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

Ans เกิดจากการที่ อปท. คีย์แก้ไขเลขบัญชีในระบบ Online Registration หลายครั้ง ซึ่งระบบธนาคารจะทำการป้องกันการ Fraud กันที่โดยขึ้นข้อความดังกล่าว วิธีการแก้ไขคือ อปท. ต้องเปลี่ยนเครื่องคอมพิวเตอร์ในการคีย์สมัครใช้บริการ หรือรอคีย์สมัครใหม่ในวันรุ่งขึ้น

2. กรณีขึ้นข้อความดำเนินการไม่สำเร็จ ขอภัย ! ไม่สามารถทำรายการดังกล่าวได้ในขณะนี้ ?

Ans ให้หน่วยงานคีย์สมัครใช้บริการเข้ามาใหม่อีกครั้งเนื่องจากระบบ มีระยะเวลา Time Out 30 นาที หรือระบบอาจ ERROR

3.กรณีขึ้นข้อความ ข้อมูลไม่ถูกต้อง ให้ตรวจสอบเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

Ans เนื่องจากระบบของธนาคารมีข้อมูล Tax ID ไม่ครบถ้วน ให้ อปท.เอกสารประจำตัวผู้เสียภาษี ไปแสดงที่สาขา เพื่อให้สาขาอัปเดตข้อมูลให้ครบถ้วน และจึงสามารถกลับมาสมัครใช้บริการได้

1. กรณีแนบไฟล์ไม่สำเร็จ เนื่องจากระบบขึ้นว่า ให้แนบเอกสารจดทะเบียนนิติบุคคล หรือบัตรประชาชนเพิ่มเติม

Ans วิธีแก้เบื้องต้น ให้สาขาแนบเอกสารสมัครใช้บริการโดยแยกเป็นสองไฟล์ โดย ไฟล์ที่ 1 เป็นใบคำขอสมัครใช้บริการ (หัวข้อใบสมัครใช้บริการ) ไฟล์ที่ 2 เป็นสำเนาบัตรประชาชน (โดยเปลี่ยนหัวข้อการส่งเอกสารเป็นสำเนาบัตรประชาชน)

2. การ Override รายการ ใบสมัคร ขึ้นตอนสุดท้าย

Ans สามารถใช้ไอทีรองผู้จัดการสาขาขึ้นไป

3. กรณีเมื่อ search ใบสมัครลูกค้า และพบเลขที่ใบสมัครหลายรายการ

Ans ให้สาขายึดเลขที่ใบสมัครลูกค้า ให้ตรงกับเอกสารที่ลูกค้านำส่ง (เกิดจากลูกค้าสมัครใช้บริการหลายครั้ง)

4. การตรวจลายเซ็น และเอกสารประกอบการสมัครใช้บริการ

Ans หน้าที่ 1 ใบคำขอสมัครใช้บริการ ลูกค้าต้องลงนามรับรองบัญชี ตามเงื่อนไขลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงนามที่ไว้กับธนาคารทุกบัญชี
หน้าที่ 2 ใบคำขอสมัครใช้บริการ ผู้ขอใช้บริการ คือผู้มีอำนาจลงนามสูงสุดของหน่วยงาน (หรือผู้รับมอบอำนาจกรณีมีการมอบอำนาจ)
หน้าที่ 3 เอกสารแนบข้อมูลเพิ่มเติม Bill Payment ผู้ขอใช้บริการ คือผู้มีอำนาจลงนามสูงสุดของหน่วยงาน(หรือผู้รับมอบอำนาจกรณีมีการมอบอำนาจ)
เอกสารประกอบการใช้บริการ

1. สำเนาบัตรประชาชนผู้มีอำนาจสูงสุด (หรือผู้รับมอบอำนาจกรณีมีการมอบอำนาจ)
2. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมีการมอบอำนาจ)
* * ไม่ต้องใช้หนังสือปะหน้าหรือหนังสือนำส่ง

5.จนท. สาขากรุงไทยต้องทำอะไร เมื่อ อปท. มายื่นใบสมัคร

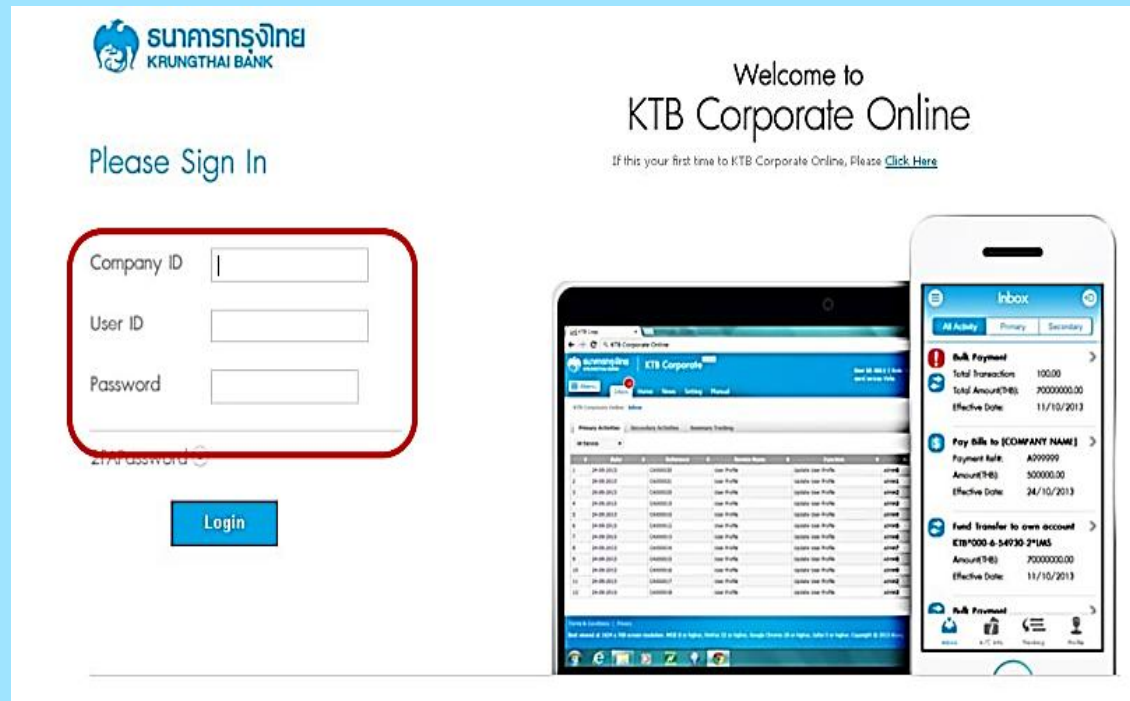
Ans จนท.สาขาปฏิบัติงานตามคู่มือปฏิบัติงาน โดยดูได้จาก**หนังสือเวียนที่ น.(จ) (CPT.) 1346 / 2563** โดย จนท.สาขาต้องดูเลขที่ใบสมัคร (Application Ref)บนเอกสารที่ อปท. ยื่นให้ ว่าต้องตรงกับเลขที่ใบสมัคร (Application Ref) ในระบบที่ จนท.สาขา จะทำการอนุมัติ

Appendix

บริการ Cash Management สำหรับ อปท.

Cash Management Solution

Krungthai Corporate Online



ธนาคารกรุงไทย
KRUNGTHAI BANK

Welcome to
KTB Corporate Online

If this your first time to KTB Corporate Online, Please [Click Here](#)

Please Sign In

Company ID

User ID

Password

Login

Centralization Management system
บริหารจัดการทางการเงิน
ครอบคลุมครบทั้ง 4 ด้าน ในระบบเดียว

Transfer
and
Payment

Collection

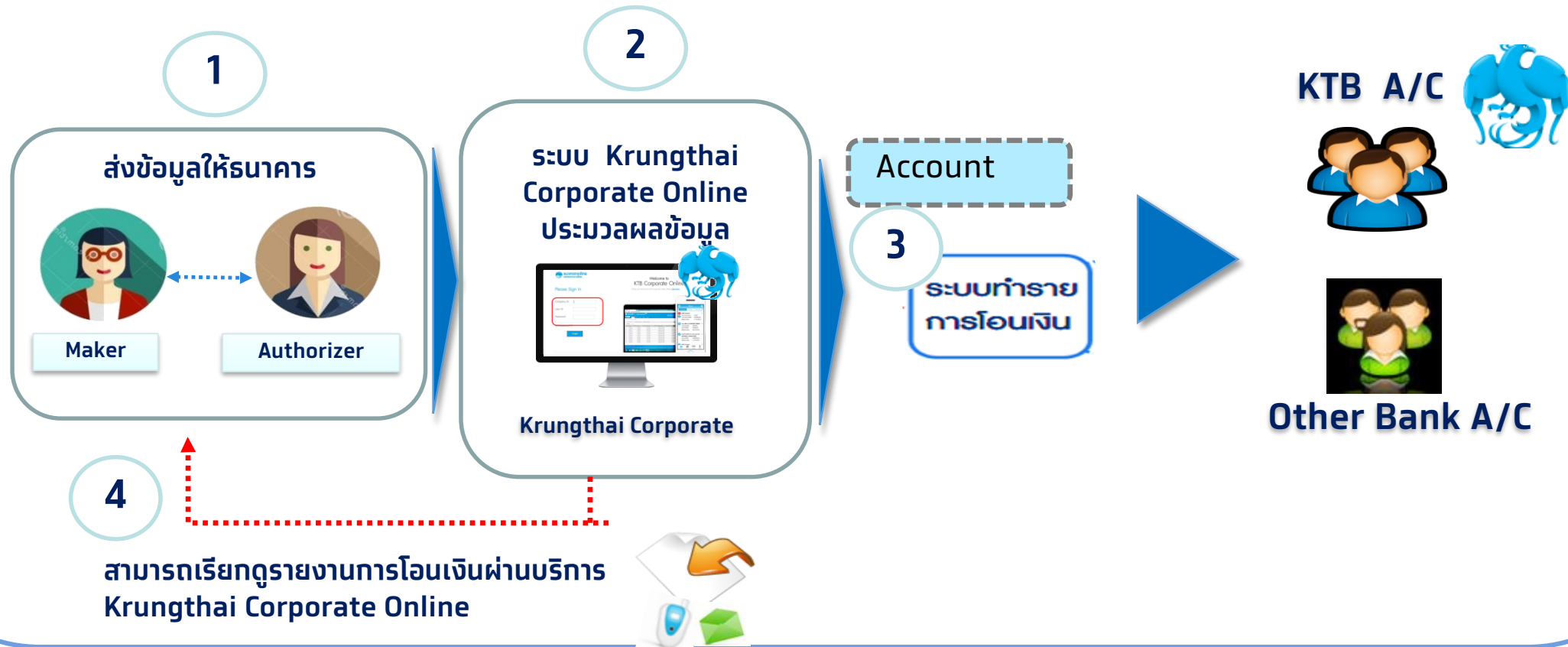
Information

Liquidity

1. Transfer and Payment

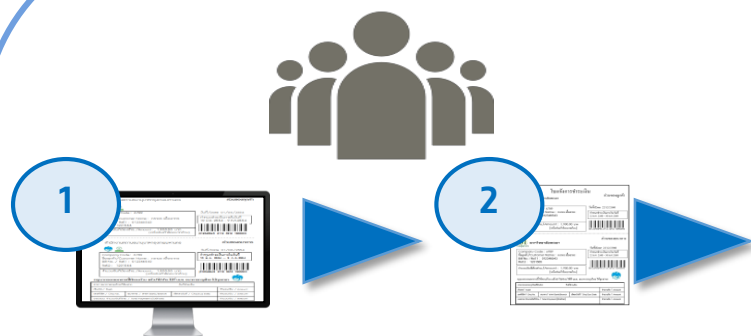
การโอนเงินเดือนด้วยบริการ Bulk Payment

บริการโอนเงินครั้งละหลายรายการ ผ่านระบบ Krungthai Corporate Online ซึ่งสามารถโอนได้ทั้งปลายทาง ธ.กรุงไทย และปลายทางต่างธนาคาร โดยหน่วยงานสามารถทำรายการทั้งการโอนให้ผู้รับ ที่เป็น นิติบุคคล เช่น โรงพยาบาล คู่ค้า ฯ และบุคคลธรรมดา เช่น พนักงาน ลูกจ้าง ฯ ได้ด้วยตนเอง ตลอด 24 ชั่วโมง



2. Smart Collection

บริการรับชำระเงินด้วยบริการ Bill Payment



1
e-LAASออกใบแจ้งหนี้
ให้ประชาชนไปชำระเงิน
ผ่านช่องทางต่างๆ

2
ผู้ชำระเงินเลือก
วิธีการชำระเงิน
ผ่านช่องทางต่างๆ
ของธนาคาร

3.1 ธนาคารกรุงไทย

ชำระเงินผ่านช่องทางต่างๆ
ของธนาคาร



สาขานานาชาติทั่วประเทศ



ตู้ ATM



Internet Banking



Krungthai
Next

3.2 ต่างธนาคาร

ชำระเงินผ่านช่องทาง
อิเล็กทรอนิกส์ของต่างๆธนาคาร



ตู้ ATM



Mobile App/ Internet Banking

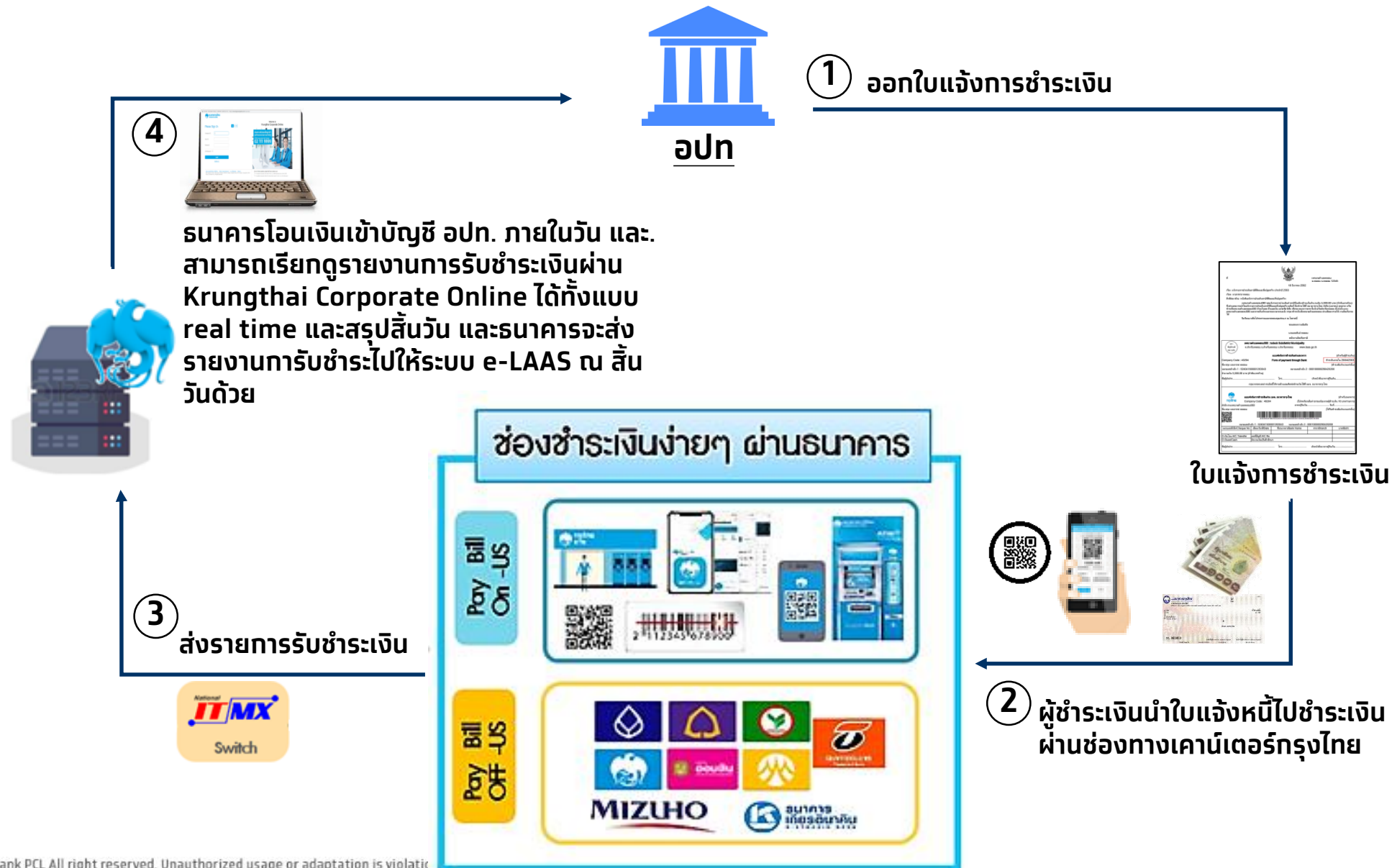
บริการชำระบิลข้ามธนาคาร คืออย่างไร
(Cross Bank Bill Payment)

บริการชำระบิลข้ามธนาคาร คือ บริการชำระบิล ซึ่งใช้โครงสร้างพื้นฐานของระบบพร้อมเพย์ ซึ่งจะช่วยให้ผู้ออกบิล (Biller) มีช่องทางในการรับชำระบิลแบบข้ามธนาคารได้ โดยไม่จำเป็นต้องเปิดบัญชีกับทุกธนาคาร

สำหรับผู้ประกอบการ: มีช่องทางรับชำระบิลมากขึ้น เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการรายได้ ไม่ต้องเปิดบัญชีกับทุกธนาคาร

สำหรับประชาชน: สะดวก มีช่องทางในการชำระบิลมากขึ้นตามธนาคารที่ร่วมให้บริการ ค่าธรรมเนียมเหมาะสม

การรับชำระเงินด้วยบริการ Bill Payment บนระบบ e-LAAS ที่เพิ่มช่องทางการรับชำระเงิน



3. Report/Information เพิ่มประสิทธิภาพด้านการบริหารข้อมูล

ดูรายการเดินบัญชี รายงาน และประวัติการทำรายการ

เดิม



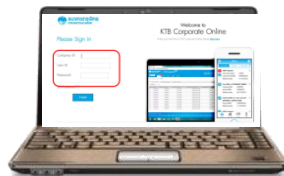
หน่วยงาน



- ☒ เสียเวลาเดินทาง
- ☒ เสียเวลารอคิว
- ☒ ทำได้เฉพาะเวลาทำการธนาคาร



ใหม่



e - Statement
Download รายการเดินบัญชี /
รายงานการโอนเงินและรับเงิน

- ☒ สะดวก รวดเร็ว
- ☒ ทำได้เองผ่าน internet
- ☒ ตลอด 24 ชั่วโมง / 7 วัน

Krungthai Corporate Online



suanmangthai
KRUNGTHAI BANK

Customer Ref # : CB000010001209
Customer Id # : PATT018838
Payment Number : 2089

Customer Name : วิบูล Bulk viraasuri
Minimum Per Bulk :0.00

CTF051 Payment Summary Complete Transaction Report

Effective Date : 20/10/2016
Print Date : 20/10/2016 Print Time : 11:37:53

(Detail Part)
Datatype : KTB iPay Express 01 Page 1 of 1

Item	Bank	Branch	Count	Tran Amt	ApprAmt	FeeAmt	NetAmt
1	000	1111	8	6,231,738.44	6,231,738.44	0.00	6,231,738.44
Grand Total City				8	6,231,738.44	0.00	6,231,738.44
Grand Total Non-City				0	0.00	0.00	0.00
Grand Total				8	6,231,738.44	0.00	6,231,738.44

Payment Detail Complete Transaction Report (Company Part)

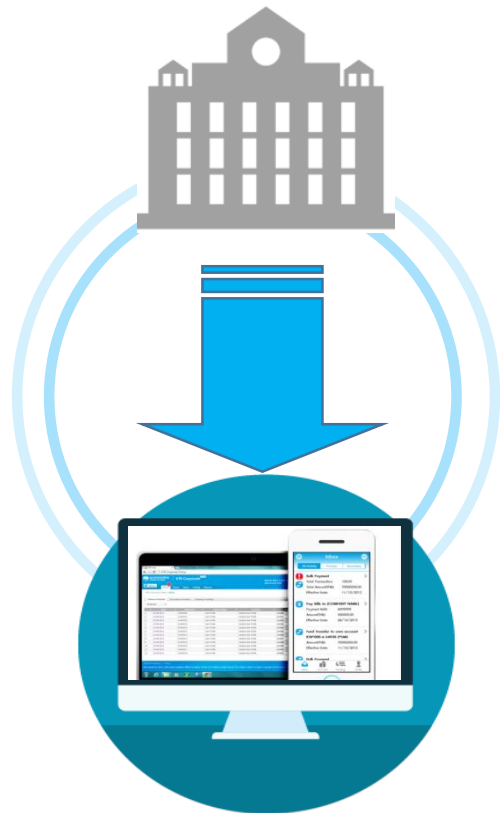
Item	Bank	Branch	Account No	Name	Tran Type	Tran Amt	Comm Type	Comm Amt
					D	6,231,738.44	D	0.00
Grand Total						6,231,738.44		0.00

User Detail

Item	User ID	Trans Date	Trans Time
1	MKA@PATT018838	20/10/2016	11:08:27
2	ALIA@PATT018838	20/10/2016	11:17:09

4. Liquidity - เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารเงิน

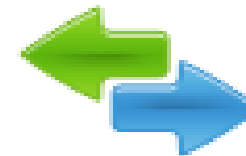
การโอนเงินระหว่างบัญชีในหน่วยงานตนเอง



**Krungthai Corporate
Online**

Fund Transfer to own Account

โอนเงิน
ระหว่างบัญชี



การให้บริการคำแนะนำของธนาคาร



กรณีติดต่อผ่านช่องทาง E-mail cash.management@krungthai.com
แจ้งรายละเอียดดังนี้

1. Company ID
2. ชื่อหน่วยงาน
3. ชื่อผู้ติดต่อ พร้อมเบอร์โทรกลับ
4. รายละเอียดปัญหา พร้อมหน้าจอ

ทีม RM และ Sales ที่ดูแลลูกค้ากลุ่ม อปท.

ทีม RM (กลุ่มธุรกิจภาครัฐ 1)

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

ทีม Sales (ฝ่าย Transaction Banking Sales 1)

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

THANK YOU