

การรับเงิน จ่ายเงิน และเรียกกรายงาน ผ่านระบบ KTB Corporate Online



ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0402.2/ ว 140 ลงวันที่ 19 สิงหาคม 2563
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน การนำเงินส่งคลัง หรือ
ฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-PAYMENT)

หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0402.2/ ว 140 ลงวันที่ 8 กรกฎาคม 2568
เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติในการใช้บริการชำระเงินข้ามธนาคาร (CROSS BANK BILL
PAYMENT) ในโครงการ E-PAYMENT ภาครัฐ

การรับเงิน

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

ช่องทางกำรรับเงิน



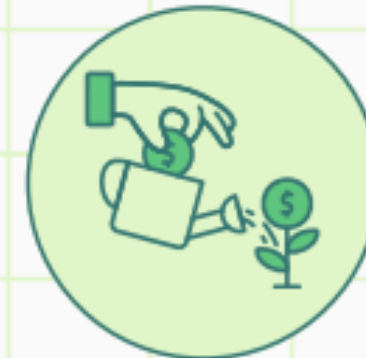
Bill Payment

การรับเงินผ่านบริการ
รับชำระเงิน (Bill Payment)
ผ่านระบบ KTB
Corporate Online



EDC

การรับเงินด้วยบัตร
อิเล็กทรอนิกส์ (เดบิต/
เครดิต) และ QR Code
ผ่านเครื่อง EDC



Cross Bank Bill Payment

การรับเงินโดยใช้บริการ
ชำระเงินข้ามธนาคาร
(Cross Bank Bill
Payment)

บัญชีธนาคารที่ใช้ในการรับเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-PAYMENT)

4

บัญชี “ชื่อส่วนราชการ....เพื่อการรับเงินทางอิเล็กทรอนิกส์”

- **Company Code 70XXXX** ใช้สำหรับการรับคืนเงินรายได้แผ่นดิน, เงินฝากคลัง
- **Company Code 72XXXX** ใช้สำหรับการรับคืนเงินเหลือจ่ายที่ยืม และการรับคืนเงินงบประมาณที่จ่ายไปแล้วคืนเป็นเงินเบิกเกินส่งคืน และเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน
- **Company Code 74XXXX** ใช้สำหรับการรับเงินนอกงบประมาณที่เป็นเงินหลักประกันการเสนอราคากรณีการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และให้เปิดใช้รหัสผลิตภัณฑ์ (CompanyCode/Product Code) ใหม่ สำหรับการรับเงินหลักประกันการเสนอราคาเป็นการเฉพาะ เพื่อความโปร่งใสในการเรียกดูรายงานการรับชำระเงินในการเสนอราคาโดยจะไม่ปรากฏรายชื่อของผู้ยื่นข้อเสนอ

บัญชี “ชื่อส่วนราชการ....เพื่อการรับเงินผ่านเครื่อง EDC”

- **Company Code 90XXXX** ใช้สำหรับการรับคืนเงินเหลือจ่ายที่ยืม และรับคืนเงินงบประมาณที่จ่ายไปแล้วคืนเป็นเงินเบิกเกินส่งคืน และเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืนให้รับเฉพาะบัตรเดบิต และ QR Code ผ่านเครื่อง EDC โดยทำรายการเบิกเกินส่งคืนผ่านเครื่อง EDC ที่ธนาคารกรุงไทยฯ ติดตั้งให้



การรับเงินผ่านบริการ รับชำระเงิน

[BILL PAYMENT]

eeeeeeee

5



การรับเงินผ่านบริการรับชำระเงิน (BILL PAYMENT) ผ่านระบบ KTB CORPORATE ONLINE

ใบแจ้งการชำระเงินค่า...เงินฝากอื่น

ให้แก...กองคลัง สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

Product Code/Company Code : 700270 วันที่/Date

ชื่อ-นามสกุล (ผู้ชำระเงิน)

Ref. 1 : เลขประจำตัวประชาชน/เลขประจำตัวผู้เสียภาษี

Ref. 2 : รหัสรายได้ - เบอร์โทรศัพท์ 00901 -

☐ เงินสด (Cash)
☐ เงินโอน (TR)
☐ เช็คเงินสด (Cashier's cheque)

ธนาคาร (Bank) สาขา (Branch)

จำนวนเงินเป็นตัวเลข (Amount in letter) จำนวนเงินเป็นตัวเลข (Amount in digit)

บาท (Baht)

ผู้ฝาก... เบอร์โทรศัพท์... เจ้าหนี้/ธนาคาร (บริษัท/ตรา)

Bill Payment รายได้แผ่นดิน, เงินฝากคลัง
 Company Code 70XXXX

ใบแจ้งการชำระเงินผ่านธนาคารกรุงไทย (COMPANY CODE: 720684) ส่วนของลูกค้า

ชื่อหน่วยงาน(ส่วนราชการ) วันที่

ใบแจ้งการชำระเงินเพื่อไปประกอบการคืนเงินเบิกเกินส่งคืนในหน่วยงาน(ส่วนราชการ)

โปรดเลือกวิธีการชำระเงินที่ผ่านสะดวก

☐ ชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ทุกสาขาของธนาคารกรุงไทยทั่วประเทศ
☐ ชำระเงินผ่าน ATM ของธนาคารกรุงไทย
☐ ชำระเงินผ่าน Internet (Kungthai NEXT) ของธนาคารกรุงไทย

ชื่อ-สกุล (ผู้ชำระเงิน)

Ref.1 : เลขเอกสารชำระเงิน BUDGETREFUND

รหัสบัญชีและเงินโอนในการชำระเงิน

1. ผู้ชำระเงินขอรับเงินจากการชำระเงินโดยผ่านธนาคาร และนำไปชำระเงินที่สำนักงานการชำระเงินต่าง ๆ ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ได้ทั่วประเทศ
 2. กรณีมีข้อสงสัยหรือปัญหาในการชำระเงิน ให้ติดต่อฝ่ายบริการลูกค้า สำนักงานใหญ่ กรุงเทพฯ โทร. Call center 02-511-5111 ในวันทำการ

☐ เงินสด (Cash)
☐ เงินโอน (Transfer)

ธนาคาร (Bank) สาขา (Branch)

จำนวนเงินเป็นตัวเลข (Amount in letter) จำนวนเงินเป็นตัวเลข (Amount in digit)

บาท (Baht)

ผู้ฝาก... เบอร์โทรศัพท์... เจ้าหนี้/ธนาคาร (บริษัท/ตรา)

หมายเหตุ : การชำระเงินผ่านช่องทางนี้เป็นการชำระเงิน

ส่วนของธนาคาร

แบบฟอร์มการชำระเงินผ่านธนาคารกรุงไทย (COMPANY CODE: 720684) วันที่

ชื่อ - นามสกุล (ผู้ชำระเงิน)

เบอร์โทรศัพท์ (ผู้ชำระเงิน)

Ref.1 : เลขเอกสารชำระเงิน BUDGETREFUND

☐ เงินสด (Cash)
☐ เงินโอน (Transfer)

ธนาคาร (Bank) สาขา (Branch)

จำนวนเงินเป็นตัวเลข (Amount in letter) จำนวนเงินเป็นตัวเลข (Amount in digit)

บาท (Baht)

ผู้ฝาก... เบอร์โทรศัพท์... เจ้าหนี้/ธนาคาร (บริษัท/ตรา)

หมายเหตุ : การชำระเงินผ่านช่องทางนี้เป็นการชำระเงิน

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

09940001655572 BUDGETREFUND 0

Bill Payment เบิกเกินส่งคืน
 Company Code 72XXXX

BILL PAYMENT COMPANY CODE 70XXXX

7

(ส่วนของผู้ชำระเงิน)

ใบแจ้งการชำระเงินค่า...เงินรับฝากอื่น

ให้แก่...กองคลัง สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

Product Code/Company Code : 700270 วันที่/Date

ชื่อ-นามสกุล (ผู้ชำระเงิน)

Ref. 1 : เลขประจำตัวประชาชน/เลขประจำตัวผู้เสียภาษี

Ref. 2 : รหัสรายได้ - เบอร์โทรศัพท์ 00901 -

☐ เงินสด (Cash) ☐ เงินโอน (TR) ☐ เช็คเงินสด (Cashier's cheque)

ธนาคาร (Bank) สาขา (Branch)

จำนวนเงินเป็นตัวอักษร (Amount in letter) จำนวนเงินเป็นตัวเลข (Amount in digit)

บาท (Baht)

ผู้นำฝาก... เบอร์โทรศัพท์... เจ้าหน้าที่ธนาคาร (ประทับตรา)

(ส่วนของธนาคาร)

ใบแจ้งการชำระเงินค่า...เงินรับฝากอื่น

ให้แก่...กองคลัง สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

Product Code/Company Code : 700270 วันที่/Date

ชื่อ-นามสกุล (ผู้ชำระเงิน)

Ref. 1 : เลขประจำตัวประชาชน/เลขประจำตัวผู้เสียภาษี

Ref. 2 : รหัสรายได้ - เบอร์โทรศัพท์ 00901 -

☐ เงินสด (Cash) ☐ เงินโอน (TR) ☐ เช็คเงินสด (Cashier's cheque)

ธนาคาร (Bank) สาขา (Branch)

จำนวนเงินเป็นตัวอักษร (Amount in letter) จำนวนเงินเป็นตัวเลข (Amount in digit)

บาท (Baht)

ผู้นำฝาก... เบอร์โทรศัพท์... เจ้าหน้าที่ธนาคาร (ประทับตรา)

คือ แบบฟอร์มการชำระเงินที่กระทรวงการคลังกำหนด ใช้เพื่อการรับเงินของส่วนราชการประเภทที่ต้องนำส่งเป็น รายได้แผ่นดิน และ เงินฝากคลัง

โดยให้ส่วนราชการกำหนดแบบใบแจ้งการชำระเงินตามที่กระทรวงการคลังกำหนดเพื่อให้ผู้ชำระเงินใช้ในการชำระเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ ซึ่งจะต้องมีข้อมูลประกอบด้วย ดังนี้

- ชื่อส่วนราชการผู้รับการชำระเงิน
- วันที่รับชำระเงิน
- ชื่อผู้ชำระเงิน
- รายการหรือประเภทของรายได้ที่รับชำระ
- จำนวนเงินที่รับชำระ

”

ผู้ชำระเงินสามารถชำระเงินผ่านช่องทางการให้บริการที่เคาน์เตอร์สาขาของธนาคารกรุงไทยฯ เท่านั้น

เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการที่กำหนดไว้ และจะได้เอกสารหลังจากการทำธุรกรรมชำระเงินกับธนาคารกรุงไทยฯ เป็นหลักฐานในการรับเงินของส่วนราชการ โดยส่วนราชการผู้รับเงินไม่ต้องออกไปเสร็จรับเงิน

เว้นแต่ กรณีที่ผู้ชำระเงินต้องการใบเสร็จรับเงิน ให้แจ้งความประสงค์มายังส่วนราชการผู้รับเงินเพื่อออกใบเสร็จรับเงินและส่งให้ผู้ชำระเงินต่อไป



BILL PAYMENT COMPANY CODE 72XXXX

10

ใช้สำหรับการรับคืนเงินเหลือจ่ายที่ยืม และการรับคืนเงินงบประมาณที่จ่ายไปแล้วคืนเป็นเงินเบิกเกินส่งคืน และเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืนของหน่วยงานผู้เบิก

โดยส่วนราชการสามารถพิมพ์ใบแจ้งการชำระเงิน (Pay-in) ได้จากระบบ KTB Corporate Online



ใบแจ้งชำระเงินผ่านธนาคารกรุงไทย (COMPANY CODE: 720684) ส่วนของผู้ค้า

ชื่อหน่วยงาน(ส่วนราชการ)..... วันที่

ใบแจ้งการชำระเงินนี้ เพื่อใช้ประกอบการคืนเงินเบิกเกินส่งคืนในหน่วยงาน(ส่วนราชการ)

โปรดเลือกวิธีการชำระเงินที่ผ่านสะดวก

☐ ชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ทุกสาขาของธนาคารกรุงไทยทั่วประเทศ

☐ ชำระเงินผ่านตู้ ATM ของธนาคารกรุงไทย

☐ ชำระเงินผ่าน Internet (Krungthai NEXT) ของธนาคารกรุงไทย

ชื่อ- สกุล (ผู้ชำระเงิน)

Ref.1 : ประเภทการชำระเงิน BUDGETREFUND

ข้อมูลบัญชีและเงื่อนไขการชำระเงิน

1. ผู้ชำระเงินกรอกใบแจ้งการชำระเงินได้ครบถ้วนทุกรายการ และนำไปชำระเงินที่ช่องทางการชำระเงินต่าง ๆ ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ทั่วประเทศ

2. กรณีบัญชีหรือข้อมูลไม่สามารถชำระเงินได้ ติดต่อได้ที่ ฝ่ายรายการสัมพันธ์ สำนักงานใหญ่ ธ.กรุงไทย หมายเลข Call center 02-111-1111 ในเวลาราชการ

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

หมายเหตุ : การชำระเงินต้องชำระเต็มจำนวนเท่านั้น

ส่วนของธนาคาร

KTBCorporateOnline

แบบฟอร์มชำระเงินผ่านธนาคารกรุงไทย (COMPANY CODE: 720684) 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 (Baht)		
ผู้จ่าย.....		เจ้าหน้าที่ธนาคาร (ประทับตรา)

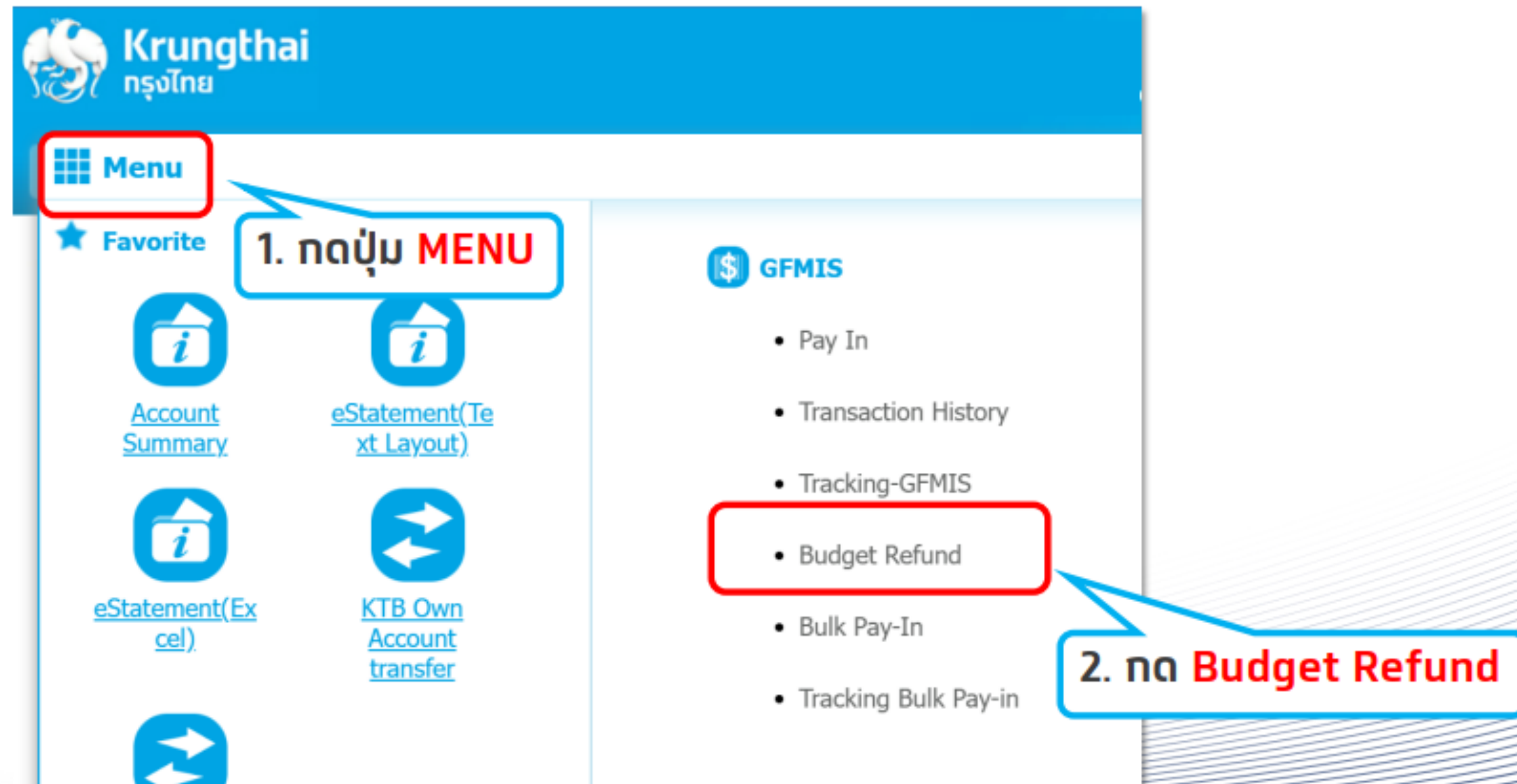
หมายเหตุ : การชำระเงินต้องชำระเต็มจำนวนเท่านั้น

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

1099400016155772 BUDGETREFUND 0

การพิมพ์ใบแจ้งการชำระเงิน (Pay-in) เบิกเกินส่งคืน

Menu > GFMIS > Budget Refund



7. การพิมพ์ใบแจ้งการชำระเงิน (Pay-in) เบิกเงินส่งคืน



The screenshot shows the KTB Corporate Online interface for the GFMIS Budget Refund section. The header includes the KTB logo and 'GROWING by KTB'. The main content area is titled '1 Information' and contains the following fields:

Field	Value
Comp Code#	270001
Ref 1.	BUDGETREFUND
Biller Id.	120200001362301

A 'Print' button is located at the bottom right of the form, highlighted with a red box.

กดปุ่ม **Print**

ตัวอย่างใบแจ้งการชำระเงิน (Pay-in) เบิกเงินส่งคืน



ใบแจ้งชำระเงินผ่านธนาคารกรุงไทย (COMPANY CODE: 270001)

ส่วนของลูกค้า

ชื่อหน่วยงาน(ส่วนราชการ).....

วันที่

ใบแจ้งการชำระเงินนี้ เพื่อใช้ประกอบการคืนเงินเบิกเกินส่งคืนให้แก่หน่วยงาน(ส่วนราชการ)

โปรดเลือกวิธีการชำระเงินที่ท่านสะดวก

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

ชื่อ- สกุล (ผู้ชำระเงิน)

Ref.1 : ประเภทการชำระเงิน

BUDGETREFUND

ข้อปฏิบัติและเงื่อนไขการชำระเงิน

1. ผู้ชำระเงินกรอกใบแจ้งการชำระเงินให้ครบถ้วนทุกรายการ และนำไปชำระเงินที่ช่องทางการชำระเงินต่าง ๆ ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ทั่วประเทศ
2. 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 (Baht)			
ผู้นำฝาก.....เบอร์.....		เจ้าหน้าที่ธนาคาร (ประทับตรา)	

หมายเหตุ : การชำระเงินต้องชำระเงินจำนวนเท่านั้น

ตัวอย่างใบแจ้งการชำระเงิน (Pay-in) เบิกเงินส่งคืน (ต่อ)



แบบฟอร์มชำระเงินผ่านธนาคารกรุงไทย

(COMPANY CODE: 270001)

วันที่

ส่วนของธนาคาร

ชื่อ - นามสกุล (ผู้ชำระเงิน)

เบอร์โทรศัพท์ (ผู้ชำระเงิน)

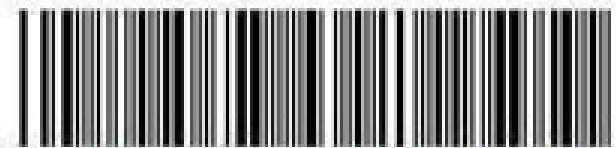
Ref.1: ประเภทการชำระเงิน

BUDGETREFUND

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

หมายเหตุ : การชำระเงินต้องชำระเต็มจำนวนเท่านั้น

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



120200001362301 BUDGETREFUND 0



ชำระผ่าน QR Code

”

ผู้ชำระเงินสามารถชำระเงินผ่านช่องทางการให้บริการของธนาคารกรุงไทยฯ
ได้ทุกช่องทาง ได้แก่

1. เคาน์เตอร์สาขาธนาคาร (Teller Payment)
2. Internet Banking
3. ตู้ ATM
4. Mobile Banking



เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการที่กำหนดไว้ และจะได้เอกสารหลังจาก
การทำธุรกรรมชำระเงินกับธนาคารกรุงไทยฯ ในช่องทางต่าง ๆ เป็นหลักฐานในการรับเงิน
ของส่วนราชการ โดยส่วนราชการผู้รับเงินไม่ต้องออกใบเสร็จรับเงิน **เว้นแต่**กรณีที่ผู้ชำระเงิน
ต้องการใบเสร็จรับเงิน ให้แจ้งความประสงค์มายังส่วนราชการผู้รับเงินเพื่อออกใบเสร็จรับ
เงินและส่งให้ผู้ชำระเงินต่อไป



การรับเงินด้วยบัตร อิเล็กทรอนิกส์ และ QR CODE ผ่านเครื่อง EDC

eeeeeeee

16



การรับเงินของส่วนราชการด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ (เดบิต/เครดิต) และ QR CODE ผ่านเครื่อง EDC



Company Code 90XXXX ใช้สำหรับการรับคืนเงินเหลือจ่ายที่ยืม และรับคืนเงินงบประมาณที่จ่ายไปแล้วคืนเป็นเงินเบิกเกินส่งคืน และเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน ให้รับเฉพาะบัตรเดบิต และ QR Code ผ่านเครื่อง EDC โดยทำรายการเบิกเกินส่งคืนผ่านเครื่อง EDC ที่ธนาคารกรุงไทยฯ ติดตั้งให้



- ในการชำระเงินสามารถทำรายการ QR Payment ผ่านเครื่อง EDC โดยสามารถกำหนดจำนวนเงินที่ผู้ชำระเงินต้องการชำระได้ในขั้นตอนของการสร้าง QRCode ผ่านเครื่อง EDC
- ให้พิมพ์ SaleSlip ที่ปรากฏ QRCode และจำนวนเงินออกจากเครื่อง EDC ให้ผู้ชำระเงิน ScanQR Code โดยผู้ชำระเงินต้องใช้ MobileBankingApplication เพื่อใช้สำหรับชำระเงินเข้าบัญชีข้างต้น
- กดยืนยันการชำระเงิน โดยผู้ชำระเงินจะได้รับหลักฐานการชำระเงินอิเล็กทรอนิกส์ (e-Slip)
- และออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงินเก็บไว้เป็นหลักฐาน

การรับเงินของส่วนราชการด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ (เดบิต/เครดิต) และ QR CODE ผ่านเครื่อง EDC



ทุกสิ้นวันทำการ ให้สรุปยอดรายการรับชำระเงินผ่านเครื่อง EDC ในแต่ละวัน (Settlement) เพื่อประมวลผลการรับชำระเงินระหว่างวัน แล้วพิมพ์ใบสรุปยอดรับชำระเงิน (Settlement Report Slip) จากเครื่อง EDC โดยกดเลือกเมนู 3) โอนเงินเข้าบัญชี ใส่รหัส 1111 แล้วกดโอนทั้งหมด

เพื่อนำมาตรวจสอบกับหลักฐานการชำระเงิน ดังนี้

1. สำเนาใบเสร็จรับเงิน
2. ข้อมูลการรับเงินแต่ละรายการจากรายงานการรับชำระเงินระหว่างวัน (EDC Receivable Information Online)
3. รายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online ให้ถูกต้องครบถ้วน



การรับเงินโดยใช้บริการ ชำระเงินข้ามธนาคาร

[CROSS BANK BILL PAYMENT]

eeeeeeee





การรับเงินโดยใช้บริการชำระเงินข้ามธนาคาร (CROSS BANK BILL PAYMENT)

NEW

เพื่อเป็นการขยายช่องทางการให้บริการด้านการรับชำระเงินของส่วนราชการ
ให้สามารถรับชำระเงินประเภทต่าง ๆ ได้หลากหลายยิ่งขึ้น และเป็นการอำนวยความสะดวก
ให้กับผู้ชำระเงินที่จะสามารถใช้บริการของธนาคารได้ทุกแห่งและทุกช่องทางที่มีการให้บริการ
กองคลังจึงได้ดำเนินการสมัครใช้บริการชำระเงินข้ามธนาคาร และบริการสร้างใบแจ้งการชำระเงิน
ผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้หน่วยงานผู้เบิกทั้ง 77 หน่วยงานเรียบร้อยแล้ว

ขั้นตอนการออกใบแจ้งการชำระเงินข้ามธนาคาร

- 1. ภาพรวมการออกใบแจ้งการชำระเงิน**
- 2. การใช้งานระบบ Krungthai Corporate Online**
- 3. การเตรียมข้อมูลการจ่ายเงินผ่าน Excel File**
- 4. การนำเข้าและอนุมัติรายการใบแจ้งการชำระเงิน**
- 5. การ Download ใบแจ้งการชำระเงิน**

1. ภาพรวมการออกใบแจ้งการชำระเงิน



การออกใบแจ้งรับการชำระเงิน

- Admin **ไม่ต้องทำการกำหนดสิทธิ์เพิ่มเติม** สำหรับ Maker , Authorizer สามารถออกใบแจ้งการชำระเงินได้ทันที หลังจากที่สมัครบริการเรียบร้อยแล้ว
- User Maker หรือ User Authorizer สามารถทำรายการได้ด้วยตนเอง โดยไม่ต้องมีผู้อนุมัติรายการ
- กรณีต้องการเรียกดูรายงานการรับชำระสำหรับ Com Code ใหม่ ที่สมัครเพิ่ม ต้องแจ้ง Admin เพิ่มสิทธิ์สำหรับการเรียกดูรายงานเพิ่มเติมด้วย

3. การเตรียมข้อมูลการจ่ายเงินผ่าน Excel File

ตัวอย่างข้อมูลสำหรับ Excel

Name	Reference1	Reference2	Total	Total Description
บริษัท ทดสอบที่หนึ่ง	111111111111	202511010001	4800	สี่พันแปดร้อยบาทถ้วน
บริษัท ทดสอบที่สอง	222222222222	202511010002	5900	ห้าพันเก้าร้อยบาทถ้วน
บริษัท ทดสอบที่สาม	333333333333	202511010003	3700	สามพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน
บริษัท ทดสอบที่สี่	444444444444	202511010004	2500	สองพันห้าร้อยบาทถ้วน
บริษัท ทดสอบที่ห้า	555555555555	202511010005	5000	ห้าพันบาทถ้วน

Name	-	ชื่อผู้ชำระเงิน / ชื่อโครงการ (ไม่เกิน 200 ตัวอักษร)
Reference 1	-	รหัส Reference 1 (ระบุเป็นตัวเลขเท่านั้นและห้ามมีอักขระพิเศษ ไม่เกิน 20 ตัว)
Reference 2	-	รหัส Reference 2 (ระบุเป็นตัวเลขเท่านั้นและห้ามมีอักขระพิเศษ ไม่เกิน 20 ตัว)
Total	-	ระบุจำนวนเงินเป็นตัวเลข (ไม่ต้องใส่ comma หรือ ลูกน้ำ)
Total Description	-	ระบุจำนวนเงินเป็นตัวอักษร (ไม่เกิน 500 ตัวอักษร)

* สามารถสร้าง Excel ด้วยตนเองได้ตามหัวข้อ

Name , Reference1 , Reference2 และ Total Description = Text
Total = General หรือ Number

* รูปแบบการตั้งชื่อ File Excel **(ตั้งชื่อไฟล์ตามที่กำหนดเท่านั้น)**

Invoice_ComCode_YYYYMMDD_ครั้งที่ส่ง file (วันที่ทำรายการ : YYYY = ปี ค.ศ., MM = เดือน , DD = วัน)

ตัวอย่างชื่อไฟล์ : **Invoice_7xxxxx_20250401_01**

ตัวอย่างไฟล์ Excel

	A	B	C	D	E	F	G
1	Name	Reference1	Reference2	Total	Total Description		
2	บริษัท สยามไชย อาหารไทย	8665587411851	202206200006	4800	สี่พันแปดร้อยบาทถ้วน		
3	บริษัท กิจการค้าขาย จำกัด	8745522252099	202206200007	5900	ห้าพันเก้าร้อยบาทถ้วน		
4	บริษัท ไทยพัฒนา จำกัด	9885544478877	202206200008	3700	สามพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน		
5	บริษัท รุ่งโรจน์ จำกัด	8752211141289	202206200009	2500	สองพันห้าร้อยบาทถ้วน		
6	บริษัท ภูมิพัฒนพัฒนา จำกัด	7855511109559	202206200010	5000	ห้าพันบาทถ้วน		
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

3. คลิก Krungthai Corporate (รูปแบบใหม่)



4. กรอกข้อมูลเพื่อ login

Krungthai
กรุงไทย

Please Sign In

Company ID

User ID

Password

2FAPassword

[ลืมรหัสผ่าน?](#)

Login

พิมพ์ Company ID ของหน่วยงาน

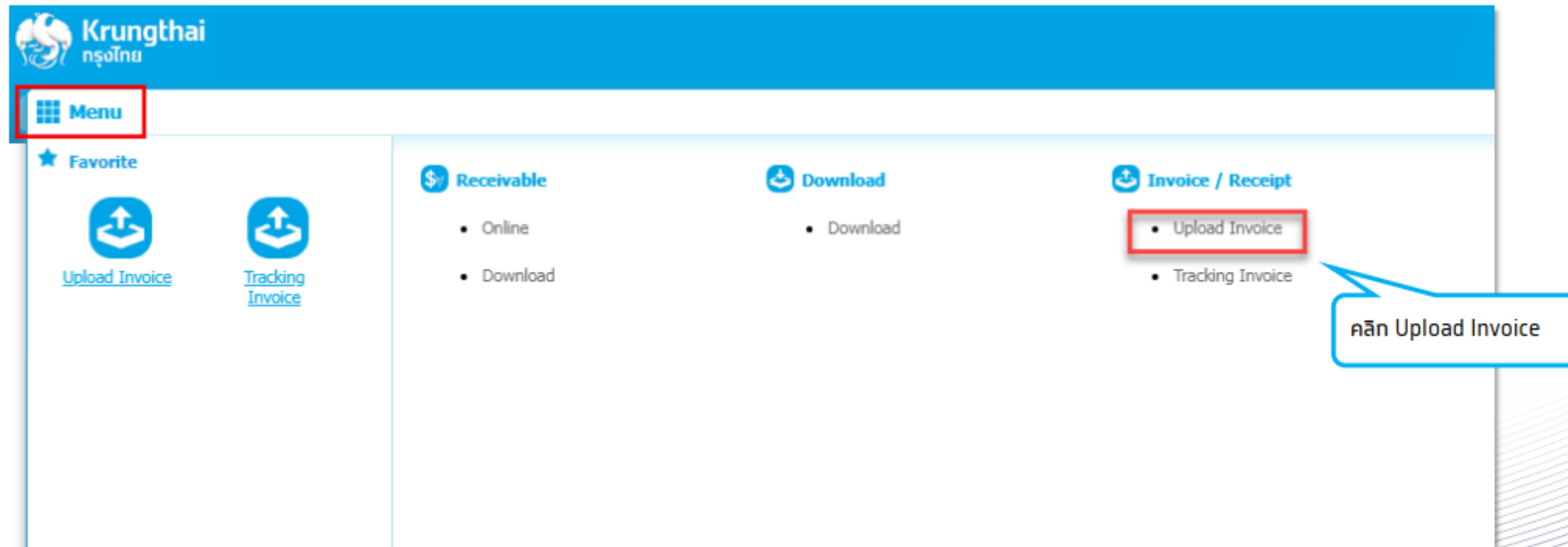
พิมพ์ User ID

พิมพ์ Password

คลิก Login

4. การนำเข้าและอนุมัติรายการใบแจ้งการชำระเงิน

Log in ด้วย Role Company Maker หรือ Authorizer เลือกเมนู **Invoice/ Receipt > Upload Invoice**



4. การนำเข้าและอนุมัติรายการใบแจ้งการชำระเงิน

ระบุข้อมูลให้พร้อมแนบไฟล์ Excel ให้ครบถ้วน หลังจากนั้นคลิกปุ่ม "Upload"

1. พิมพ์ชื่อหน่วยงาน

Company Name : บริษัท ออกใบแจ้งชำระเงิน

2. เลือกรูปภาพ Logo ของหน่วยงาน (รองรับ JPG และ PNG)
 *รูปแบบการตั้งชื่อไฟล์ : Company ID_Comcode (ตั้งชื่อไฟล์ตามที่กำหนดเท่านั้น)
 ตัวอย่างชื่อไฟล์ : ATTA014074_1138

3. เลือก Company Code หน่วยงาน (ตามที่สมัคร)

Comp Code : 9999

Tax Id : 00000000000000

4. เลือกแสดง QR/ Barcode

QR / Barcode : ☒ Enable ☐ Disable

Suffix : 00

5. พิมพ์หมายเหตุเพิ่มเติม(ถ้ามี)

Remark : ออกใบแจ้งชำระเงินเดือนธันวาคม 2568

6. เลือก file ข้อมูลออกใบแจ้งการชำระเงิน
 *รูปแบบการตั้งชื่อไฟล์ Excel (ตั้งชื่อไฟล์ตามที่กำหนดเท่านั้น)
 Invoice_ComCode_YYYYMMDD_ครั้งที่ส่ง file (YYYY = ปี ค.ศ., MM = เดือน ,DD = วัน)
 ตัวอย่างชื่อไฟล์ : Invoice_7xxxxx_20250401_01

File Upload : Invoice_9999_20251201_01

7. พิมพ์รายละเอียดเพิ่มเติมของการส่ง file

Upload Description : ออกใบแจ้งชำระเงินเดือนธันวาคม 2568 ครั้งที่ 1
 Maximum 255 characters.

8. คลิกปุ่ม Upload เพื่อส่ง file

Refresh Upload

Terms & Conditions | Privacy | User Manual | Tutorial | Contact Us | © 2023 Krunghai Bank PLC. All Rights Reserved.
 Best viewed at 1214 x 768 screen resolution, MSIE 9 or higher, Google Chrome 49 or higher. Copyright © 2023 Krunghai Bank PLC. All Rights Reserved.
 version: 20250428

ngthai Corporate Online : **Invoice / Receipt** > Upload Invoice

Company Name :

Please entry data.

Comp Code : 700270 สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ▼

Tax Id : 700270 สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

Remark : 720684 สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

File Upload : 740430 สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

Logo Upload

QR / Barcode : ☒ Enable ☐ Disable

Suffix : 70

- **Company Code 70XXXX** ใช้เพื่อการรับเงินของส่วนราชการ ประเภทที่ต้องนำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน, เงินฝากคลัง
- **Company Code 72XXXX** ใช้สำหรับการรับคืนเงินเหลือจ่ายที่ยืม และการรับคืนเงินงบประมาณที่จ่ายไปแล้วคืนเป็นเงินเบิกเกินส่งคืน และเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืนของหน่วยงานผู้เบิก
- **Company Code 74XXXX** ใช้สำหรับการรับเงินนอกงบประมาณที่เป็นเงินหลักประกันการเสนอราคา กรณีการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และให้เปิดใช้รหัสผลิตภัณฑ์ (Company Code/Product Code) ใหม่ สำหรับการรับเงินหลักประกันการเสนอราคาเป็นการเฉพาะ เพื่อความโปร่งใสในการเรียกรายงานการรับชำระเงินในการเสนอราคาโดยจะไม่ปรากฏรายชื่อของผู้ยื่นข้อเสนอ

4. การนำเข้าและอนุมัติรายการใบแจ้งการชำระเงิน

ระบบแสดงผลการ Upload เสร็จสมบูรณ์ หลังจากนั้นคลิกปุ่มดินสอ

Krungthai Corporate Online : [Invoice / Receipt](#) > Upload Invoice

Hi, Maker Test_1 (Company Maker) [logout](#) [Chat](#) Current Time: 30 Oct 2025 17:54:47
Time out : 11 minutes 21 seconds
V.20250428

Company Name : บริษัท ออโกลนแจ้งชำระหนี้

Comp Code : 9999

Tax Id : 00000000000000

Remark : ออโกลนแจ้งชำระหนี้เดือนธันวาคม 2568

File Upload : Invoice_9999_20251201_01 [Browse](#)

Logo Upload : ATTA014074_1138.jpg [Browse](#)

QR / Barcode : ☒ Enable ☐ Disable

Suffix : 00

Upload Description : ออโกลนแจ้งชำระหนี้เดือนธันวาคม 2568 ครั้งที่ 1
Maximum 255 characters.

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

Upload Date/ Time	Upload ID	file name	Upload Description	Total Record	status	Reason	Action
2022-06-20 10:08:22	92386	Invoice_92386_20220620_01.xlsx	ออโกลนแจ้งชำระหนี้เดือนมิถุนายน 2565 ครั้งที่ 1	5	CMPLT	Upload Completed	✎

Showing 1 of 1 entries

Terms & Conditions | Privacy | User Manual | Tutorial | Contact Us

Best viewed at 1024 x 768 screen resolution, MSIE 8 or higher, Google Chrome 49 or higher. Copyright © 2013 Krung Thai Bank PCL. All Rights Reserved.
version: 20250428

9. หลัง Upload file
คลิก **Refresh** เพื่อตรวจสอบ
Status เป็น **CMPT (Complete)**

คลิกเพื่อลบ file กรณีข้อมูลไม่ถูกต้อง

10. คลิกเพื่อเข้าไปตรวจสอบและทำรายการ)

4. การนำเข้าและอนุมัติรายการใบแจ้งการชำระเงิน

ดำเนินการตรวจสอบข้อมูล หลังจากนั้นคลิกปุ่ม "Approve"

< Back

1 Fill in Information 2 3

Upload Information:

Upload ID 9999 Status CMPLT

File Name Invoice_1138_20251028_001.xlsx Total Record 5

Company Name บริษัท ออโอมแจ้งชำระเงิน Comp Code 9999

Tax Id Suffix 00

Biller Id QR / Barcode ☒ Enable ☐ Disable

Remark

11. ตรวจสอบข้อมูลและรายละเอียดที่ออกใบแจ้งการชำระเงิน

Filter: x Show 30 entries

ลำดับ	name	Reference1	Reference2	Total	Total_Description	Remark
1	บริษัท ทดสอบที่หนึ่ง	1111111111111	20251101001	4,800.00	สิ้นปีงบประมาณถ้วน	
2	บริษัท ทดสอบที่สอง	2222222222222	20251101002	5,900.00	ทำกินบำนาญถ้วน	
3	บริษัท ทดสอบที่สาม	3333333333333	20251101003	3,700.00	สามพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน	
4	บริษัท ทดสอบที่สี่	4444444444444	20251101004	2,500.00	สองพันห้าร้อยบาทถ้วน	
5	บริษัท ทดสอบที่ห้า	5555555555555	20251101005	5,000.00	ห้าพันบาทถ้วน	

Showing 1 to 5 of 5 entries

12. คลิก **Approve** เพื่ออนุมัติรายการ

Approve

4. การนำเข้าและอนุมัติรายการใบแจ้งการชำระเงิน

ตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้อง หลังจากนั้นคลิกปุ่ม "Confirm"

[< Back](#)

1 Fill in Information 2 3 [Print](#)

Upload Information:

Upload ID: 9999 Status: CMPLT

File Name: Invoice_1138_20251028_001.xlsx Total Record: 5

Company Name: บริษัท โลกใบแจ้งชำระเงิน Comp Code: 9999

Tax Id: Suffix: 00

Billor Id: QR / Barcode: ☒ Enable ☐ Disable

Remark:

Filter: x Show 30 entries

ลำดับ	name	Reference1	Reference2	Total	Total_Description	Remark
1	บริษัท ทดสอบที่หนึ่ง	11111111111111	20251101001	4,800.00	สินค้าแปดร้อยบาทถ้วน	
2	บริษัท ทดสอบที่สอง	22222222222222	20251101002	5,900.00	ห้าพันเก้าร้อยบาทถ้วน	
3	บริษัท ทดสอบที่สาม	33333333333333	20251101003	3,700.00	สามพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน	
4	บริษัท ทดสอบที่สี่	44444444444444	20251101004	2,500.00	สองพันห้าร้อยบาทถ้วน	
5	บริษัท ทดสอบที่ห้า	55555555555555	20251101005	5,000.00	ห้าพันบาทถ้วน	

Showing 1 to 5 of 5 entries

Are you sure you want to approve customer Reference# ? [Cancel](#) [Confirm](#)

13. คลิก **Confirm** เพื่อยืนยันรายการ

4. การนำเข้าและอนุมัติรายการใบแจ้งการชำระเงิน

ระบบแสดงหน้าจอการ Upload ข้อมูล เพื่อสร้างใบแจ้งการชำระเงิน คลิก Finish เพื่อเสร็จสิ้นการทำรายการ

1 Fill in Information 2 3

Upload Information:

Upload ID: 9999 Status: CMPLT

File Name: Invoice_1138_20251028_001.xlsx Total Record: 5

Company Name: บริษัท ออโต้ไบโอสายการเงิน Comp Code: 9999

Tax Id: Suffix: 00

Biller Id: QR / Barcode: ☒ Enable ☐ Disable

Remark:

Filter: x Show 30 entries

ลำดับ	name	Reference1	Reference2	Total	Total_Description	Remark
1	บริษัท ทดสอบที่หนึ่ง	111111111111	20251101001	4,800.00	สินค้าแปรรูปอาหาร	
2	บริษัท ทดสอบที่สอง	222222222222	20251101002	5,900.00	วัตถุดิบแปรรูปอาหาร	
3	บริษัท ทดสอบที่สาม	333333333333	20251101003	3,700.00	สารเคมีแปรรูปอาหาร	
4	บริษัท ทดสอบที่สี่	444444444444	20251101004	2,500.00	ของกินทำอาหาร	
5	บริษัท ทดสอบที่ห้า	555555555555	20251101005	5,000.00	วัตถุดิบอาหาร	

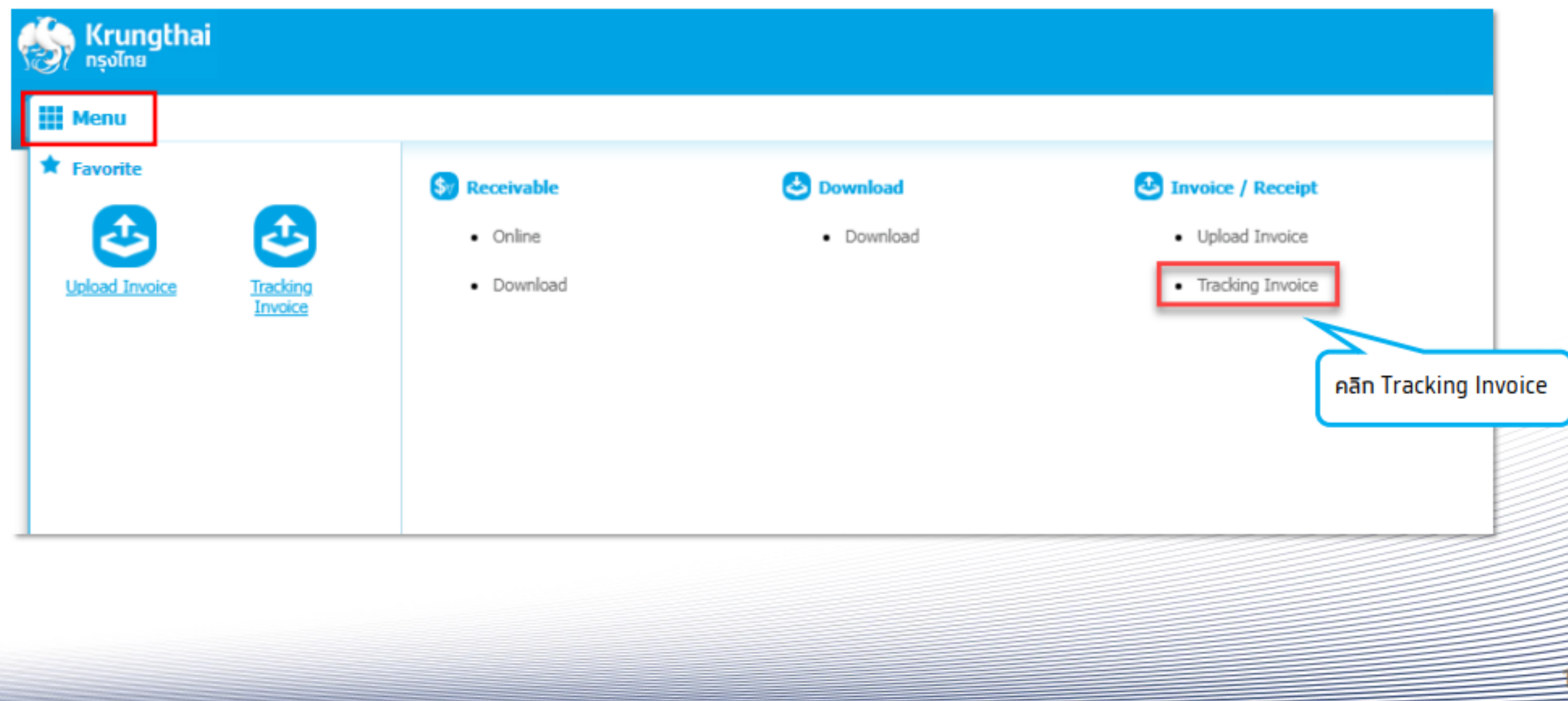
Showing 1 to 5 of 5 entries

14. คลิก **Finish** เพื่อเสร็จสิ้นการทำรายการ

15

5.การ Download ใบแจ้งการชำระเงิน

เลือกเมนู Invoice/ Receipt > Tracking Invoice เพื่อ Download ใบแจ้งการชำระเงิน



5.การ Download ใบแจ้งการชำระเงิน

ระบุวันที่ต้องดำเนินการค้นหา และกดปุ่ม Search หลังจากนั้นกดปุ่มแว่นขยาย

Krungthai Corporate Online : Invoice / Receipt > Tracking Invoice

Upload Date: 20-06-2022 ถึง 20-06-2022

1. คลิกช่วงวันที่ Upload File

2. คลิก **Search** เพื่อค้นหารายการ

3. คลิกเพื่อเข้าไปดูรายการ และ Download ใบแจ้งการชำระเงิน

**หมายเหตุ : เอกสาร upload สถานะ Approve สามารถ Download ใบแจ้งการชำระเงิน หลังจาก Approve รายการเรียบร้อยแล้ว 15 นาทีเป็นต้นไป

Upload Date/ Time	Upload ID	File name	Upload Description	Upload Status	Total Transaction	Action
2022-06-20 10:08:22	92386	Invoice_92386_20220620_01.xlsx	ออกใบแจ้งชำระเงินของเดือนมิถุนายน 2565 ครั้งที่ 1	APPRV	5	

Showing 1 to 1 of 1 entries

* หลังจากอนุมัติรายการแล้ว รอประมาณ 15 นาที เพื่อให้ระบบประมวลผลในการออกใบแจ้งการชำระเงิน

Terms & Conditions | Privacy | User Manual | Tutorial | Contact Us | Quick Step PromptPay Register

Best viewed at 1024 x 768 screen resolution. MSIE 8 or higher, Google Chrome 49 or higher. Copyright © 2013 Krung Thai Bank PCL., All Rights Reserved.
version: 20220609

5.การ Download ใบแจ้งการชำระเงิน

กดปุ่ม Download และผู้ใช้งานจะได้รับเอกสารในรูปแบบ PDF File

[< Back](#)

1 Fill in Information 2 3

Upload Information:

Upload ID	9999	Status	CMPLT
File Name	Invoice_1138_20251028_001.xlsx	Total Record	5
Company Name	บริษัท ลอกใบแจ้งชำระเงิน	Comp Code	9999
Tax Id		Suffix	00
Billor Id		QR / Barcode	☒ Enable ☐ Disable
Remark			

[Print](#)

Filter: x Show 30 entries

ลำดับ	name	Reference1	Reference2	Total	Total Description	Remark
1	บริษัท ทดสอบที่หนึ่ง	11111111111111	20251101001	4,800.00	สินค้าแปดร้อยบาทถ้วน	
2	บริษัท ทดสอบที่สอง	22222222222222	20251101002	5,900.00	ห้าพันเก้าร้อยบาทถ้วน	
3	บริษัท ทดสอบที่สาม	33333333333333	20251101003	3,700.00	สามพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน	
4	บริษัท ทดสอบที่สี่	44444444444444	20251101004	2,500.00	สองพันห้าร้อยบาทถ้วน	
5	บริษัท ทดสอบที่ห้า	55555555555555	20251101005	5,000.00	ห้าพันบาทถ้วน	

Showing 1 to 5 of 5 entries

4. คลิก **Download** เพื่อ Download ใบแจ้งการชำระเงิน

[Download](#)

* หลังจากอนุมัติรายการแล้ว รอประมาณ 15 นาที เพื่อให้ระบบประมวลผลในการออกใบแจ้งการชำระเงิน

5.การ Download ใบแจ้งการชำระเงิน

ตัวอย่างใบแจ้งการชำระเงิน



ใบแจ้งการชำระเงินผ่านธนาคารกรุงไทย
ชื่อหน่วยงาน
Company Code

ส่วนของผู้ชำระเงิน

วันที่ 20/10/2022

จัด-บรรจุเอกสาร (Ref. 1)
Ref. 1
Ref. 2

☐ เงินสด (Cash)	ธนาคาร (Bank)	สาขา (Branch)
☐ เงินโอน (Transfer)		
จำนวนเงินที่ชำระ (Amount in baht)		จำนวนเงินที่ชำระ (Amount in digit)
บาท (Baht)	สี่พันแปดร้อยบาทถ้วน	4,800.00
ผู้ชำระเงิน _____		(ประทับตรา/ลายเซ็น)

*ใบแจ้งการชำระเงินใบนี้ใช้ _____ หากมีลักษณะคล้ายกันอาจเป็น 200 บาท
ใบแจ้งการชำระเงินฉบับนี้



ใบแจ้งการชำระเงินผ่านธนาคารกรุงไทย
ชื่อหน่วยงาน
Company Code

ส่วนของผู้ชำระเงิน

วันที่ _____

จัด-บรรจุเอกสาร (Ref. 1)
Ref. 1
Ref. 2



| 01454506688 13 96808742500 2020000001 48000

☐ เงินสด (Cash)	ธนาคาร (Bank)	สาขา (Branch)
☐ เงินโอน (Transfer)		
จำนวนเงินที่ชำระ (Amount in baht)		จำนวนเงินที่ชำระ (Amount in digit)
บาท (Baht)	สี่พันแปดร้อยบาทถ้วน	4,800.00
ผู้ชำระเงิน _____		(ประทับตรา/ลายเซ็น)

ผู้ชำระเงินสามารถชำระเงินผ่านช่องทางการให้บริการชำระบิลข้ามธนาคารของธนาคารต่าง ๆ ที่มีเปิดให้บริการชำระบิลข้ามธนาคาร ในช่องทางการให้บริการ ได้แก่

1. เคาน์เตอร์สาขาธนาคาร (Teller Payment)
2. Internet Banking
3. ตู้ ATM
4. Mobile Banking

เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการที่กำหนดไว้ และจะได้เอกสารหลังจากการทำธุรกรรมชำระเงินกับธนาคารกรุงไทยฯ ในช่องทางต่าง ๆ เป็นหลักฐานในการรับเงินของส่วนราชการ โดยส่วนราชการผู้รับเงินไม่ต้องออกใบเสร็จรับเงิน **เว้นแต่** กรณีที่ผู้ชำระเงินต้องการใบเสร็จรับเงิน ให้แจ้งความประสงค์มายังส่วนราชการผู้รับเงินเพื่อออกใบเสร็จรับเงิน และส่งให้ผู้ชำระเงินต่อไป



ทุกสิ้นวันทำการ ให้ส่วนราชการตรวจสอบข้อมูลการรับเงินแต่ละรายการ ดังนี้ ✨

1. ใบเสร็จรับเงิน (ถ้ามี)
2. รายงานการรับชำระระหว่างวัน (Receivable Information Online) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online

และในวันทำการถัดไป ให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้ง ดังนี้

1. รายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินของส่วนราชการ
2. รายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) ให้ถูกต้องครบถ้วน ก่อนการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง และให้เก็บรายงานดังกล่าวไว้เพื่อเป็นหลักฐานในการรับเงินและสำเนาใบเสร็จรับเงิน (ถ้ามี) ไว้ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบต่อไป



➤ การเรียกรายงานการรับชำระเงินระหว่างวัน (Receivable Information Online)



➤ การเรียงงานการรับชำระเงินระหว่างวัน (Receivable Information Online)

ธนาคารกรุงไทย KRUNGTHAI BANK | **Biz GROWING** by KTB

Hi, Test single (Single User) [logout](#)

Current Time: 12 Sep 2016 09:10:20
Time out :14 minutes 53 seconds

Home Inbox

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

[View Layout Format](#) [View New Layout Format](#) [Print](#)

Comp Code: **7XXXXX**

Company Name: Angey Test

Account No.: 001-6-19499-3

Customer Ref#1:

Transaction Status: All

Time From: 00:00 (hh:mm) To: 08:56 (hh:mm)

[Search](#)

กดปุ่ม Search

**เลือก Company Code ที่ต้องการ
ตรวจสอบผลการทำรายการ**

**สามารถเลือกช่วงเวลาที่ต้องการค้นหาได้
หรือค้นหาเฉพาะ Reference ที่ต้องการได้**

➤ การเรียกรายงานการรับชำระเงินระหว่างวัน (Receivable Information Online)

KTB Corporate Online : **Receivable** > Online

[View Layout Format](#) [View New Layout Format](#) [Print](#)

Comp Code: **7XXXXX** Company Name: **Angey Test**

Account No.: **001-6-19499-3**

Customer Ref#1: Time From: **00:00** (hh:mm)

Transaction Status: **All** **คลิกเพื่อดูรายละเอียดรายการ**

Search: Show 10 entries

No.	Time	Customer Name	Ref#1	Ref#2	Amount	Status	Type	Channel
1	09:58:59	นาย สำนักรานาเหนือ หนึ่ง	Budget Refund		500.00	A	N	NET
2	11:27:00	นาย สำนักรานาเหนือ หนึ่ง	Budget Refund		1,000.00	A	N	NET
3	11:40:40	นาย สำนักรานาเหนือ หนึ่ง	Budget Refund		750.00	A	N	NET

Showing 1 to 3 of 3 entries

Total Transaction: **3** Records Total Success Transaction: **3** Records

"A" = Approve
"C" = Cancelled
(ECed or reversed)
"R" = Rejected

"CSH" = Counter Cash
"CHQ" = Counter Cheque
"TR" = Counter transfer account
"TEL" = Tele-Banking
"NET" = Internet Banking

"N" = Normal transaction
"E" = Error Correction(-)
"R" = Reversal (-)
"C" = Error Correction Reversal

กองคลัง สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

➤ การเรียกรายงานการรับชำระเงินระหว่างวัน (Receivable Information Online)

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

[< Back](#) กดปุ่ม **Back** เพื่อกลับไปหน้าจอก่อนหน้านี้ [Print](#) กดปุ่ม **Print** (ถ้าต้องการ)

Transaction Detail

Company Code	7XXXXX
Company Name	Angey Test
Account No.	0016194993

Date 12-09-2016 09:58:59

Customer Name	นาย สำนักรานาเหนือ นิ่ง
Customer Ref 1	BUDGETREFUND
Customer Ref 2	-
Customer Ref 3	-
Customer Ref 4	-

➤ การเรียกรายงานการรับชำระเงินระหว่างวัน (Receivable Information Online)

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

[View Layout Format](#) [View New Layout Format](#) [Print](#)

Comp Code **7XXXXX** Company Name **Angey Test**

Account No. **001-6-19499-3**

Customer Ref#1 Time From: (hh:mm) To: (hh:mm)

Transaction Status **All** [Search](#)

Search: Show **10** entries

No.	Time	Customer Name	Ref#1	Ref#2	Amount	Transaction		
						Status	Type	Channel
1	09:58:59	นาย สำนักรานาเหนือ หนึ่ง	12345	5555555555555	500.00	A	N	NET
2	11:27:00	นาย สำนักรานาเหนือ หนึ่ง	987	00000	1,000.00	A	N	NET
3	11:40:40	นาย สำนักรานาเหนือ หนึ่ง	5432154321	00000	750.00	A	N	NET

Showing 1 to 3 of 3 entries

Total Transaction **3** Records Total Success Transaction **3** Records Amount **2,250.00** Baht

[download](#)

กดปุ่ม Download

กองคลัง สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

➤ การเรียกรายงานการรับชำระเงินระหว่างวัน (Receivable Information Online)

Receivable Online Download [close]

You are about downloading the transaction for?

Date: 22-02-2019

Time Range: 00:00 to 10:15

File Format: Excel (.csv) [v]

Note: Please

cancel

Security Warning!

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

เลือก FILE ที่ต้องการ DOWNLOAD

หากต้องการ Download เป็นไฟล์ Excel ให้เลือก **Excel Decimal (.csv)**

➤ การเรียกรายงานการรับชำระเงินระหว่างวัน (Receivable Information Online)

me: Receivable > Online

[View New Layout Format](#)

SCYP Company Name บริษัท ชยภาค จำกัด Account No. 000-6-16521-4

Time From: 00:00 (hh:mm) To: 10:15 (hh:mm)

Receivable Online Download [close](#)

You are about downloading the transaction for?

Date 22-02-2019

Time Range 00:00 to 10:15

File Format Excel Decimal (.csv)

Note: Please [Click Here](#) to read page setup instruction.

cancel **Download**

Security Warning!

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

กดปุ่ม **Download**

total Transaction 2 Records Total Success Amount 7,900.00 Baht

การจ่ายเงิน

หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0402.2/ ว 140 ลงวันที่ 19 สิงหาคม 2563
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ
ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)

1

ใช้บัญชีเงินฝากธนาคารกับธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สำหรับรับเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณที่ขอเบิกเงินจากคลัง ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ พ.ศ. 2562 ที่ได้ขอเปิดใช้บริการด้านการโอนเงิน (Bulk Payment) ผ่านระบบ KTB Corporate Online ไว้แล้วกับธนาคารกรุงไทยฯ เพื่อการจ่ายเงินที่เบิกจากคลัง

2

การขอเบิกเงินจากคลังเพื่อให้กรมบัญชีกลางจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ เพื่อจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินที่เป็นข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ ผู้รับบำนาญ ผู้รับเบี้ยหวัด หรือบุคคลภายนอกให้จ่ายผ่านระบบ KTB Corporate Online

3

การจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้จ่ายในกรณีดังนี้

1. เพื่อเป็นสวัสดิการ ค่าตอบแทน หรือกรณีอื่นใด หรือกรณีที่กระทรวงการคลังกำหนด
2. สำหรับการซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สินตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 ข้อ 28 (2)
3. เพื่อชดใช้คืนเงินทดรองราชการ
4. เพื่อจ่ายเงินยืม
5. เพื่อจ่ายเงินค่าจ้างตามสัญญาจ้างเหมาบริการจากบุคคลธรรมดา
6. เพื่อชำระหนี้บุคคลที่สามที่มีกฎหมายอนุญาตให้จ่ายได้ (กยศ. , ประกันสังคม)



4

บัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงิน

กรณีเป็นข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการในหน่วยงาน



- บัญชีเงินฝากธนาคารที่ใช้สำหรับรับเงินเดือน ค่าจ้าง หรือค่าตอบแทน
- บัญชีเงินฝากธนาคารอื่นของผู้มีสิทธิรับเงิน ตามที่ หัวหน้าส่วนราชการผู้เบิกอนุญาต

กรณีผู้รับบำนาญ ผู้รับเบี้ยหวัด บุคลากรต่างสังกัด หรือกรณีบุคคลภายนอกที่เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล



- บัญชีเงินฝากธนาคารตามที่มีผู้มีสิทธิรับเงินแจ้ง ความประสงค์ไว้

เลขที่.....

แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online

วันที่ เดือน..... พ.ศ.

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....

เลขประจำตัวประชาชน

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

สำนัก/กอง/ศูนย์..... จังหวัด.....

อยู่บ้านเลขที่..... ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

เบอร์โทรศัพท์.....

ขอรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online โดยได้แนบสำเนาหนังสือขออนุมัติเงินฝากธนาคาร มาเพื่อเป็นหลักฐานด้วยแล้ว

☐ กรณีเป็นข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ ที่สังกัดส่วนราชการผู้จ่าย
☐ เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารที่ใช้สำหรับรับเงินเดือน ค่าจ้าง หรือค่าตอบแทน บัญชีเงินฝากธนาคาร.....สาขา.....
 ประเภท..... เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร.....

☐ เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารอื่น (ตามที่ หัวหน้าผู้ดำเนินการ อนุญาต)
 บัญชีเงินฝากธนาคาร.....สาขา.....
 ประเภท..... เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร.....

☐ กรณีเป็นบุคคลภายนอก เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร.....
 สาขา..... ประเภท..... เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร.....

และเมื่อ กองคลัง โอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online แล้ว ให้ส่งข้อมูลการโอนเงิน ผ่านช่องทาง

☐ ข้อความแจ้งเตือนผ่านโทรศัพท์มือถือ (SMS) ที่เบอร์โทรศัพท์.....

☐ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ตาม e-mail address.....

ลงชื่อ..... ผู้มีสิทธิรับเงิน
 (.....)

หมายเหตุ : เลขที่ของแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้ระบุหมายเลขกำกับเรื่องกับใบทุกฉบับ เพื่อประโยชน์ในการจัดทำทะเบียนคุมการโอนเงิน

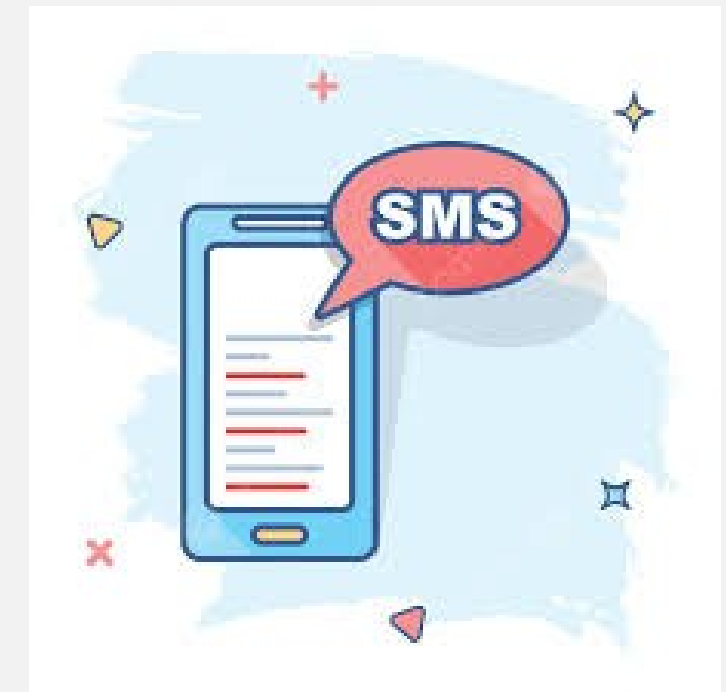
6

การจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงินให้ดำเนินการโอนเงินเต็มจำนวนตามสิทธิ

เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

- เมื่อโอนเงินสำเร็จ ระบบจะมีการส่งข้อความแจ้งเตือนผ่านโทรศัพท์มือถือ (SMS) หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ตามเบอร์โทรศัพท์ หรือ e-mail address ที่ผู้มีสิทธิรับเงินได้แจ้งไว้

- กรณีที่มีผู้มีสิทธิรับเงินแจ้งขอรับเงิน ตามแบบคำขอเบิกเงินสวัสดิการ ค่าตอบแทน หรือสัญญาการยืมเงิน เมื่อได้รับโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารแล้ว ผู้มีสิทธิรับเงินไม่ต้องลงชื่อผู้รับเงินในแบบคำขอเบิกเงิน



7.1 ตรวจสอบยอดเงินเข้า statement บัญชีธนาคาร
ของหน่วยงานให้ครบถ้วนถูกต้องตามเอกสารขอเบิก



7.2 บันทึกรายละเอียดข้อมูลการจ่ายเงินในไฟล์ excel
ipay ประกอบด้วย เลขที่บัญชีธนาคารของผู้รับเงิน
ชื่อผู้รับเงิน จำนวนเงิน ค่าใช้จ่าย เลขที่เอกสารขอเบิก
อีเมลล์หรือเบอร์โทรศัพท์มือถือผู้รับเงิน



7.3 แปลงไฟล์ excel ipay ให้เป็น text file บนโปรแกรม
Universal data



7.4 อัปโหลด text file ในระบบ KTB Corporate Online
เสนอให้ผู้มีอำนาจ (Authorizer) เพื่อยืนยันโอนเงิน

7.5 ผู้มีอำนาจ (Authorizer) 2 คน ตรวจสอบความถูกต้อง
และอนุมัติรายการในระบบ KTB Corporate Online



7.6 พิมพ์รายงานสรุปผลการโอนเงินและรายการสรุป
ความเคลื่อนไหวบัญชี (Detail Report, Summary Report,
E-statement) แนบเอกสารขอเบิกเงินไว้เป็นหลักฐาน
การจ่ายเงิน



7.7 ประทับตราจ่ายเงินแล้ว บนหน้าเอกสารขอเบิกและ
หน้าหลักฐานการจ่ายเงิน
เก็บเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินไว้ตรวจสอบต่อไป

8

หลักฐานการจ่ายเงิน / รายงานการโอนเงิน

- พิมพ์รายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report (CTF037) และ Summary Report (CTF087) / Transaction History) ที่ได้จากระบบ KTB Corporate Online
- ประทับตราจ่ายเงินแล้ว ลงลายมือชื่อ และ วันที่จ่ายเงิน

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

Report ID	Report Name	Download
CTF037	CTF037 Payment Detail Complete Transaction Report	
CTF038	CTF038 Payment Detail Incomplete Transaction Report	
CTF087	CTF087 Payment Summary Complete Report	
CTF088	CTF088 Payment Summary Incomplete Transaction	

Showing 1 to 4 of 4 entries

[Back](#)

Current Time: 15 Jan 2026 17:03:55
Time out :13 minutes 36 seconds
V.20251219

ตัวอย่าง Detail Report

53



ธนาคารกรุงไทย
KRUNGTHAI BANK

Payment ID : 1000006626098
Customer Ref# : 2026011582478485
Service Name : KTB iPay Direct 03
Minimum Per Bulk : 0.00

Customer ID : GMIS145505
Customer Name : สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตร
Narrative : THE PERMANENT
Sending Bank/Branch/Account : 006/0006/0066072042
Debit Date : 15/01/2026

จ่ายเงินแล้ว
ลงชื่อ กัญจน์รัชต์
วันที่ 15 ม.ค.69

CTF037 Payment Detail Complete Transaction Report
Upload Date : 15/01/2026
Effective Date : 15/01/2026
Print Date : 15/01/2026 Print Time : 14:57:02
(Detail Part)
Datatype : IGDT03 Page 1 of 2

KTB Account Transferred

006-0006/0006 - WISUT KASAT ROAD BR.

Item	Bank-Branch	Account No	PromptPay	Account Name	Srv	Type	System	Ref. No.	Tr. Amt	Approve.Amt	FeeAmt	NetAmt	
1	006-0006	00061401838		เงินทดรองราชการ สำนัก	14	C	Direct Credit	ท.37 นย.55 นายบรรด	250,000.00	250,000.00	0.00	250,000.00	
									1	250,000.00	250,000.00	0.00	250,000.00

Payment Total

Total KTB Account Transfer	1	250,000.00	250,000.00	0.00	250,000.00
Grand Total City	1	250,000.00	250,000.00	0.00	250,000.00
Grand Total Non-City	0	0.00	0.00	0.00	0.00
Total Interbank Account Transfer	0	0.00	0.00	0.00	0.00
Total PromptPay Transfer	0	0.00	0.00	0.00	0.00
Grand Total	1	250,000.00	250,000.00	0.00	250,000.00

Company Part

Item	Bank-Branch	Account No	Name	Transaction		Commission	
				Type	Amount	Type	Amount
1	006-0006	0066072042	สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตร	D	250,000.00	D	0.00
				C	0.00	C	0.00
					250,000.00		0.00

User Detail

Item	User ID	User Name	Trans Date	Trans Time
1	KANJARAT2@GMIS145505	นางสาวกัญจน์รัชต์ โตอติเทพย์	15/01/2026	13:25:09

กองคลัง สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ทุกสิ้นวันทำการ

ตรวจสอบการจ่ายเงิน ที่โอนเข้าบัญชีธนาคารของผู้รับเงินแต่ละรายการ
จากรายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary
Report/Transaction History) รายการสรุปความเคลื่อนไหว (e-Statement /
Account Information) กับทะเบียนคุมข้อมูลการโอนเงิน ให้ถูกต้องตรงกัน

ตัวอย่าง
e-Statement /Account Information



Account Detail

Account No.	006-6-07204-2	Account Status	Active
Account Name	เงินฝากออมทรัพย์ สาขาปิ่นเกล้า	Alias Name	เงินฝากออมทรัพย์ สาขาปิ่นเกล้า
Branch Name	WISUT KASAT ROAD BR.	Currency	THB
Ledger Balance	0.00	Available Balance	0.00
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	15-01-2026		

Statement online Please specify criteria to view/download

Transaction Date: From 15-01-2026 Time: - To 15-01-2026 Time: -

Specific Period: Today

No	Date	Teller Id	Transaction Code	Description	Cheque No.	Amount	Tax	Balance	Init Br
1	15-01-2026	937070	BCD14	GFMS/มรณัง# กลาง/108682		250,000.00		250,000.00	108682
2	15-01-2026	93999	BPOWT	THE PERMANENT- 100006626098		-250,000.00		0.00	0006
Total :								Total Cr. 250,000.00	Total Dr. -250,000.00

Krung Thai Bank Public Company Limited
35 Sukhumvit Road, Klong Toey Nue Subdistrict, Wattana District, Bangkok, 10110
Tel. 0-2208-7799, Email: corporate.banking@ktb.co.th



THANK YOU

กองคลัง สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

