

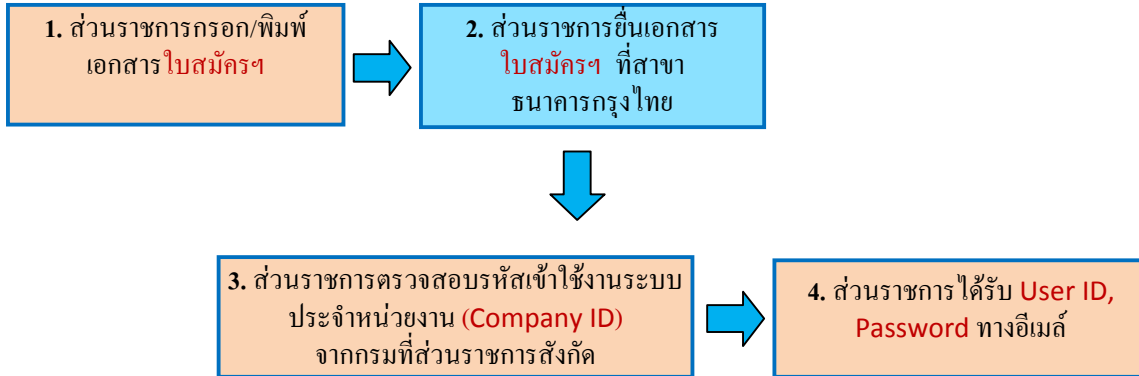
Bill Payment on KTB Corporate Online

คู่มือการสมัครใช้บริการ
สำหรับลูกค้า (Customer)
Manual Version 2.0

สารบัญ

การสมัครใช้บริการ Bill Payment	3
ขั้นตอนการกรอกใบสมัครใช้บริการ	4
คำถามที่ถามบ่อย	
(Q&A).....	7

ขั้นตอนการการสมัครใช้บริการ Bill Payment



สรุปขั้นตอนสมัครขอใช้บริการ Bill Payment


1. ส่วนราชการแต่ละกรมฯ กรอกหรือพิมพ์ใบสมัครคำขอเปิดใช้บริการ Bill Payment ของธนาคารกรุงไทย โดยระบุข้อมูลของหน่วยงาน และ ข้อมูลการให้บริการ ทั้งหมด 3 ส่วน (ตามเอกสารแนบ1) พร้อมผู้มีอำนาจสูงสุดของหน่วยงานลงนามในเอกสารดังกล่าว ****ดาวน์โหลดใบสมัครฯในรูปแบบ PDF Fill-able File โดยสามารถพิมพ์ข้อมูลการสมัครในไฟล์คอมพิวเตอร์ได้จากเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง(www.cgd.go.th) เพื่อลดข้อผิดพลาดในการระบุข้อมูล**
2. ส่วนราชการตรวจสอบเอกสารการสมัคร และเอกสารประกอบการสมัครฯ เช่น หนังสือแจ้งความประสงค์ขอใช้บริการ , หนังสือคำสั่งมอบหมายทางราชการ , สำเนาบัตรประชาชนของผู้มีอำนาจสูงสุดในการลงนาม ***โดยเอกสารประกอบการสมัครฯ ต้องลงนามรับรองเอกสารสำเนาถูกต้อง ทุกฉบับ**
3. ส่วนราชการนำเอกสารใบสมัครฯ และเอกสารประกอบการสมัครฯ นำส่งสาขาธนาคารกรุงไทยที่ส่วนราชการเปิดบัญชีรับเงินงบประมาณไว้
4. เจ้าหน้าที่ของธนาคารตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารใบสมัครฯ และเอกสารประกอบการสมัครฯ และธนาคารดำเนินการเปิดระบบให้บริการฯ ตามขั้นตอนต่อไป
5. ส่วนราชการแต่ละกรมฯได้รับข้อมูลยืนยันการเปิดให้บริการจากธนาคาร ซึ่งผู้ใช้งาน จะทราบรหัสประจำหน่วยงาน (Company ID) ในระบบ KTB Corporate Online จากธนาคาร ซึ่งจะต้องนำมาใช้ในการล็อกอิน (Log-In) เข้าสู่ระบบ KTB Corporate Online ควบคู่กับ User ID และ Password
6. กรณีข้อมูลในเอกสารใบสมัคร**ไม่สามารถ**ดำเนินการตามขั้นตอนการเปิดระบบให้บริการได้ ทางธนาคารจะประสานงานกับสาขาธนาคารผู้ดูแลส่วนราชการนั้นๆ เพื่อติดตามให้ส่วนราชการปรับ/แก้ไข ข้อมูลการสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน ต่อไป

ขั้นตอนการกรอกใบสมัครขอเปิดใช้บริการ Bill Payment

1. หน่วยงาน(กรมฯ) กรอกใบคำขอสมัครใช้บริการ Bill Payment สำหรับกลุ่มภาครัฐ

รายละเอียดผู้ขอใช้บริการ

ตัวอย่าง (เอกสารแนบ1)

		ใบสมัครขอใช้บริการชำระเงิน (Bill Payment สำหรับกลุ่มภาครัฐ) 20160801V01	
เรียน บมจ.ธนาคารกรุงไทย		วัน 1 เดือน กันยายน พ.ศ. 2559	
ข้าพเจ้า หน่วยงาน ภาษาไทย (TH) สำนักงานเลขานุการกรม			
ภาษาอังกฤษ (EN) Secretariat of the Department			
สังกัด กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง		เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 1234567891011	
ข้อมูลผู้ติดต่อธนาคาร ชื่อ-สกุล นางสาวพอลใจ คีดี		โทรศัพท์ 02-2277000 ต่อ 1234 หรือ 081-222-8888	
โทรศัพท์ 02-2229999		EMAIL PORJAI@CGD.GO.TH	
ที่อยู่หน่วยงาน กระทรวงการคลัง ถนนพระราม 6			
ตำบลเขต อนุสาวรีย์		อำเภอแขวงสามเสนใน	
จังหวัด กรุงเทพฯ		รหัสไปรษณีย์ 10400	
โดย นาย/นาง/นางสาว ทดสอบ ใจดี ผู้มีอำนาจกระทำการแทน มีความประสงค์			
ข้อมูลบริการ			
<input checked="" type="checkbox"/> ขอสมัครใช้บริการ สำหรับ Company ID – GMIS Product Code -			
ชื่อหน่วยงาน(Enterprise Name):		ชื่อผลิตภัณฑ์ (Product name):	
(ภาษาไทย) สำนักงานเลขานุการกรม กรมบัญชีกลาง		(ภาษาไทย) รับชำระเงินค่าขอ/ต่อใบอนุญาต	
(ภาษาอังกฤษ) Secretariat of the Department		(ภาษาอังกฤษ)	

➤ โดยในส่วนการกรอกข้อมูลรายละเอียดผู้ขอใช้บริการระบุข้อมูล มีดังนี้

- ระบุข้อมูลพื้นฐานของผู้ขอใช้บริการ (ข้อมูลบังคับ)
- ระบุข้อมูลบุคคลสำหรับติดต่อกับธนาคาร (ข้อมูลบังคับ)
- ระบุข้อมูลบริการ เช่น รหัสเข้าใช้ระบบงาน Company ID เป็นตัวอักษรภาษาอังกฤษที่ขึ้นต้นด้วย GMIS , รหัสประเภทรับชำระเงิน (Product Code ธนาคารเป็นผู้กำหนดให้) (ข้อมูลบังคับ)

ส่วนที่ 1 ข้อตกลงการขอใช้บริการรับชำระเงิน (Bill Payment)

ข้อตกลงการขอใช้บริการ Bill Payment	
ประเภทช่องทางให้บริการ (Payment Channel)	
<input checked="" type="checkbox"/> 1. Teller Payment <input checked="" type="checkbox"/> 2. ATM Payment	<input checked="" type="checkbox"/> 3. Internet Payment
เงื่อนไขการทำรายการผ่านช่องทาง Teller Payment	
<input checked="" type="checkbox"/> เงินสด (Cash) <input checked="" type="checkbox"/> โอนเงิน (Transfer) <input type="checkbox"/> เช็คเคลียร์ธนาคาร (CB) <input type="checkbox"/> เช็คเคลียร์ต่างธนาคาร (CL)	
การรับรายงาน Payment (DR082)	
<input checked="" type="checkbox"/> รับผ่าน KTB Corporate Online (Service Download Miscellaneous)	
การรับ Payment Output File (Text File)	
<input checked="" type="checkbox"/> รับข้อมูลผ่าน KTB Corporate Online <input checked="" type="checkbox"/> Service: Receivable Online <input checked="" type="checkbox"/> Service: Receivable Download	
กรุณาระบุหมายเลขอ้างอิงการทำรายการ (Reference 1-3)	
Reference 1: (ภาษาไทย)..... เลขที่บัตรประชาชน 13 หลัก	(ไม่เกิน 18 หลัก)
(ภาษาอังกฤษ)..... Citizen ID No.	(ไม่เกิน 18 หลัก)
Reference 2: (ภาษาไทย)..... เบอร์โทรศัพท์ผู้ชำระเงิน 10 หลัก	(ไม่เกิน 18 หลัก)
(ภาษาอังกฤษ)..... Mobile No.	(ไม่เกิน 18 หลัก)
Reference 3: (ภาษาไทย).....	(ไม่เกิน 18 หลัก)
(ภาษาอังกฤษ).....	(ไม่เกิน 18 หลัก)
* หมายเหตุ สำหรับการทำการรายการผ่านช่องทาง ATM Payment เท่านั้นที่รับเฉพาะ Reference 1-2 โดยจำนวนหลักไม่เกิน 18 หลัก	

- โดยในส่วนที่1 ระบุรายละเอียดข้อมูลข้อตกลงการขอใช้บริการ Bill Payment มีดังนี้
- เลือกประเภทช่องทางการรับชำระเงิน และเงื่อนไขการทำรายการผ่านช่องทางสาขาธนาคาร (Teller) (ข้อมูลบังคับ)
 - เลือกการรับรายงานรับชำระเงินรูปแบบ PDF File (DR082)
 - เลือกการรับรายงานรับชำระเงินรูปแบบ Output File (Text File) (ข้อมูลบังคับ)
 - ระบุข้อมูลหมายเลขอ้างอิงการทำรายการ (Reference 1-3) ตามที่หน่วยงานตกลงกับธนาคารอย่างน้อยต้องระบุ Reference1 (ข้อมูลบังคับ)


ส่วนที่2 รายละเอียดบัญชีสำหรับการรับชำระค่าสินค้าและบริการของหน่วยงาน

รายละเอียดหมายเลขบัญชีสำหรับการรับชำระค่าสินค้าและบริการของผู้ใช้บริการ	
บัญชีเงินฝากที่ต้องการให้นำเงินเข้าบัญชี <input checked="" type="checkbox"/> บัญชีเฉพาะรับชำระเท่านั้น (Payment Only) เลขที่บัญชี 088-0-99666-7 ชื่อบัญชี.....สำนักงานเลขานุการกรมบัญชีกลาง เพื่อการรับเงินทางอิเล็กทรอนิกส์	
ผู้มีอำนาจลงนาม/ผู้รับมอบอำนาจกระทำการแทน ตามหนังสือรับรองการจดทะเบียน	
1. ชื่อ นายทศสอบ ใจดี ตำแหน่ง อธิบดี <input checked="" type="checkbox"/> บัตรประจำตัวประชาชน <input type="checkbox"/> อื่นๆ (ระบุ)..... เลขที่ 1112223334445 วันหมดอายุ 16 ธันวาคม 2565	
2. ชื่อ ตำแหน่ง..... <input type="checkbox"/> บัตรประจำตัวประชาชน <input type="checkbox"/> อื่นๆ (ระบุ)..... เลขที่..... วันหมดอายุ.....	
ชื่อกำหนดเงื่อนไขในการลงนามตามหนังสือรับรอง..... หมายเหตุ : หากมีผู้มีอำนาจลงนาม/ผู้รับมอบอำนาจกระทำการแทนมากกว่า 2 ท่าน ให้จัดทำเป็นเอกสารแนบเพิ่มเติม	

➤ โดยในส่วนที่ 2 ระบุรายละเอียดบัญชีรับชำระเงินของหน่วยงานตนเอง(ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด) เพื่อใช้งานบริการ Bill Payment ดังนี้

- ระบุหมายเลขบัญชีเงินฝาก เพื่อใช้สำหรับการรับชำระเงินผ่านธนาคาร 10 หลัก (ข้อมูลบังคับ)
- ระบุชื่อบัญชีเงินฝาก เพื่อใช้สำหรับการรับชำระเงินผ่านธนาคาร (ข้อมูลบังคับ)
- ระบุรายละเอียดผู้มีอำนาจในการลงนาม หรือผู้รับมอบอำนาจการทำการแทน (ข้อมูลบังคับ)

ส่วนที่3 รายละเอียดการชำระเงินอัตราค่าธรรมเนียม

 ธนาคารกรุงไทย KRUNGTHAI BANK	ใบสมัครขอใช้บริการชำระเงิน (Bill Payment สำหรับกลุ่มภาครัฐ) 20161001V01
การชำระค่าธรรมเนียม	
<input checked="" type="checkbox"/> Teller Payment <input checked="" type="checkbox"/> ATM Payment <input checked="" type="checkbox"/> Internet Payment	
กรมบัญชีกลางตกลงเป็นผู้ชำระค่าธรรมเนียมสำหรับบริการรับชำระเงิน Bill Payment สำหรับกลุ่มภาครัฐ ทั้งนี้ อัตราค่าธรรมเนียมให้เป็นไปตามข้อตกลงระหว่างธนาคารกับกระทรวงการคลัง	
ข้าพเจ้าในฐานะผู้ใช้บริการขอรับรองว่า ข้อมูลและรายละเอียดที่ข้าพเจ้าได้ให้ไว้ในคำขอใช้บริการฉบับนี้ทั้งหมดถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ และข้าพเจ้าได้อ่านข้อตกลงการให้บริการ เป็นที่เข้าใจโดยตลอดแล้ว และตกลงยินยอมผูกพันตามเงื่อนไขและข้อกำหนดที่ระบุไว้ในข้อตกลงการให้บริการ Bill Payment ดังกล่าว และ/หรือระเบียบปฏิบัติของธนาคาร รวมทั้งคู่มือและเอกสารใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้บริการตามคำขอใช้บริการฉบับนี้ทั้งหมดแล้วและที่จะมีขึ้นต่อไปตามที่ธนาคารกำหนดทุกประการ โดยให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของการใช้บริการข้างต้นด้วย หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อกำหนดดังกล่าว จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายใดๆ แก่ธนาคาร ข้าพเจ้ายินยอมรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นทุกประการ เพื่อเป็นหลักฐานข้าพเจ้าจึงขอลงลายมือชื่อและประทับตราสำคัญ (ถ้ามี) ไว้ข้างท้ายนี้	

➤ โดยในส่วนที่3 ตรวจสอบรายละเอียดช่องทางชำระเงินค่าธรรมเนียมต่างๆ มีดังนี้

- สาขาธนาคารกรุงไทย(Teller), ATM, Internet
- กรมบัญชีกลางเป็นผู้ชำระค่าธรรมเนียมการทำรายการของแต่ละช่องทางชำระเงิน
- อัตราค่าธรรมเนียมการทำรายการของแต่ละช่องทางชำระเงิน เป็นไปตามข้อตกลงระหว่างธนาคารกับกระทรวงการคลัง

2. หน่วยงานตรวจสอบรับรองข้อมูลในเอกสารใบสมัครคำขอเปิดให้บริการฯ และข้อตกลงการให้บริการ Bill Payment สำหรับกลุ่มภาครัฐ พร้อมลงนามโดยผู้มีอำนาจสูงสุดของหน่วยงาน หรือผู้รับมอบอำนาจ

และเอกสารใดๆ ทั้งต้นฉบับและสำเนาที่ผู้ใช้บริการหรือตัวแทนผู้ใช้บริการได้จัดทำขึ้นโดยอ้างอิงข้อมูลที่เป็นความลับ และผู้ใช้บริการจะไม่ทำสำเนาหรือทำซ้ำซึ่งข้อมูลที่เป็นความลับนั้น ไม่ว่าด้วยวิธีการใดๆ

9.6 หากธนาคารได้รับความเสียหายใดๆ อันเนื่องมาจากการที่ผู้ใช้บริการหรือตัวแทนผู้ใช้บริการใช้หรือเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับในประการใดๆ นอกเหนือจากที่ได้ระบุไว้ในข้อตกลงฉบับนี้ หรือผู้ใช้บริการหรือตัวแทนผู้ใช้บริการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดหรือเงื่อนไขข้อหนึ่งข้อใดตามที่ได้ระบุไว้ในข้อตกลงฉบับนี้ ผู้ใช้บริการตกลงยินยอมรับผิดชอบให้ธนาคารเสียหายทั้งหมดที่เกิดขึ้นให้แก่ธนาคารภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ธนาคารได้แจ้งให้ผู้ใช้บริการทราบ นอกจากการชดเชยค่าเสียหายดังกล่าวแล้ว ผู้ใช้บริการตกลงยินยอมให้อำนาจการตัดสินใจในการดำเนินการใดๆ เพื่อบรรเทาความเสียหายที่เกิดขึ้นหรืออาจมีขึ้นได้ ซึ่งรวมถึงการร้องขอให้ศาลมีคำสั่งอย่างหนึ่งอย่างใดเพื่อระงับการใช้หรือเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับของผู้ใช้บริการหรือตัวแทนผู้ใช้บริการหรือของบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องด้วย

ข้อ 10. หากผู้ใช้บริการหรือธนาคารประสงค์จะยกเลิกคำขอใช้บริการรับชำระเงิน Bill Payment ผู้ใช้บริการหรือธนาคารจะแจ้งให้อีกฝ่ายหนึ่งทราบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า 30 วัน และให้ถือว่าคำขอใช้บริการรับชำระเงิน Bill Payment และข้อตกลงการให้บริการฉบับนี้เป็นอันสิ้นสุดเมื่อครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว

ลงชื่อผู้ใช้บริการ (.....) ทดสอบ ใจดี (.....) ตำแหน่ง อธิบดี ..กรมบัญชีกลาง หน่วยงาน สำนักงานเลขาธิการกรม บัญชีกลาง วันที่ ... 1 / กันยายน .../25 59...		1. ลงนามลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงนาม
สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคาร (สาขาหน่วยงาน) ลงนามผู้ตรวจสอบและรับรอง (Branch Senior ขึ้นไป) ลงนามผู้อนุมัติ (ผู้จัดการสาขา/ผู้อำนวยการฝ่าย) (.....) (.....) วันที่/...../25..... วันที่/...../25.....		
สำหรับผู้นับที่ข้อมูล รหัส Enterprise Code: รหัส Product Code: ลงชื่อผู้บันทึก วันที่/...../25.....		

3. หน่วยงานจัดเตรียมเอกสารประกอบการสมัครขอใช้บริการ ได้แก่

- สำเนาหนังสือคำสั่งมอบหมายทางราชการ
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน , บัตรราชการ หรือหนังสือเดินทาง
- หนังสือแจ้งความประสงค์ขอใช้บริการ

คำถามที่ถามบ่อย (Q&A)

Q1. ส่วนราชการแต่ละกรม ต้องสมัครเปิดรับชำระเงินทุกช่องทาง (Teller, ATM, Internet) หรือไม่?

A1. สามารถสมัครเปิดรับชำระเงินได้ทุกช่องทางการรับชำระเงินตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติ

Q2. การกำหนดหมายเลขอ้างอิงการทำรายการ(Reference 1-3) ของผู้ชำระเงิน มีเงื่อนไขอย่างไรบ้าง?

A2. การกำหนดข้อมูลหมายเลขอ้างอิงการทำรายการ (Reference 1-3) ตามที่หน่วยงานตกลงกับธนาคารอย่างน้อยต้องระบุ Reference1 (ข้อมูลบังคับ) โดยมีรายละเอียดดังนี้

ชำระเงินผ่านช่องทางสาขาธนาคารกรุงไทย (Teller) และ Internet Banking (KTB Netbank):

หมายเลขอ้างอิง1 (Reference1) = กำหนดได้ไม่เกิน 18 หลัก

หมายเลขอ้างอิง2 (Reference2) = กำหนดได้ไม่เกิน 18 หลัก

หมายเลขอ้างอิง3 (Reference3) = กำหนดได้ไม่เกิน 18 หลัก

ชำระเงินผ่านช่องทาง ATM/ADM :

หมายเลขอ้างอิง1 (Reference1) = กำหนดได้ไม่เกิน 18 หลัก

หมายเลขอ้างอิง2 (Reference2) = กำหนดได้ไม่เกิน 18 หลัก

Q3. บัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อใช้สำหรับรับชำระเงิน สามารถมีได้กี่บัญชี และต้องเป็นบัญชีประเภทใด?

A3. อ้างอิงจากหนังสือประกาศหลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติของกรมบัญชีกลาง

Q4. แบบฟอร์มใบแจ้งการชำระเงินต้องประกอบไปด้วยข้อมูลอะไรบ้าง?

A4. ประกอบไปด้วย 1.ชื่อส่วนราชการรับชำระเงิน 2.วันที่รับชำระเงิน 3.ชื่อผู้ชำระเงิน 4.รายการหรือประเภทของรายได้ที่รับชำระเงิน 5.จำนวนเงินที่รับชำระเงิน 6. รหัสชำระเงิน (Company Code หรือ Product Code) 7.ข้อมูลอ้างอิง (Reference Code) (รายละเอียดตามภาพด้านล่าง)

ตัวอย่างแบบฟอร์มใบแจ้งการชำระเงิน

ใบแจ้งการชำระเงินค่า.....(รายละเอียดตรงกับ Company Code).....		ส่วนขอรับชำระเงิน
ไปแก่.....ชื่อหน่วยงาน.....		
Company Code :	XXXXX	วันที่ / Date
<small>(หรือบัญชีเลขที่ของหน่วยงาน)</small>		
ชื่อ-นามสกุล	(ผู้ชำระเงิน)	
Ref.1 : เลขที่เงินประจำบัญชี	□□□□□□□□□□□□□□□□	
Ref.2 : เลขที่โทรศัพท์	□□□□□□□□□□□□□□□□	
<input type="checkbox"/> เงินสด (Cash)	สาขา (Bank)	สาขา (Branch)
<input type="checkbox"/> เงินโอน (TR)		
<input type="checkbox"/> เช็คเงินสด (Cashier's cheque)		
จำนวนเงินเป็นตัวเลข (Amount in letter)		จำนวนเงินเป็นตัวเลข (Amount in digit)
บาท (Bath)		
มีค่า	และโทรศัพท์	เงินที่รับชำระ (ประเภท)
ใบแจ้งการชำระเงินค่า.....(รายละเอียดตรงกับ Company Code).....		ส่วนขอรับชำระ
ไปแก่.....ชื่อหน่วยงาน.....		
Company Code :	XXXXX	วันที่ / Date
<small>(หรือบัญชีเลขที่ของหน่วยงาน)</small>		
ชื่อ-นามสกุล	(ผู้ชำระเงิน)	
Ref.1 : เลขที่เงินประจำบัญชี	□□□□□□□□□□□□□□□□	
Ref.2 : เลขที่โทรศัพท์	□□□□□□□□□□□□□□□□	
<input type="checkbox"/> เงินสด (Cash)	สาขา (Bank)	สาขา (Branch)
<input type="checkbox"/> เงินโอน (TR)		
<input type="checkbox"/> เช็คเงินสด (Cashier's cheque)		
จำนวนเงินเป็นตัวเลข (Amount in letter)		จำนวนเงินเป็นตัวเลข (Amount in digit)
บาท (Bath)		
มีค่า	และโทรศัพท์	เงินที่รับชำระ (ประเภท)