



**บริการ GFMS สำหรับลูกค้าหน่วยงานภาครัฐ  
Krungthai Corporate Online**

**การออกใบแจ้งชำระเงิน**

# Agenda



1. ภาพรวมการออกใบแจ้งชำระเงิน
2. การใช้งานระบบ Krungthai Corporate Online
3. การเตรียมข้อมูลการชำระเงินผ่าน Excel File
4. การนำเข้าและอนุมัติรายการใบแจ้งชำระเงิน
5. การ Download ใบแจ้งชำระเงิน



# 1. ภาพรวมการออกใบแจ้งชำระเงิน



เจ้าหน้าที่ เตรียมข้อมูลใบแจ้งชำระ:  
เงิน ผ่าน Excel File (หน้า 7)



เจ้าหน้าที่ ส่งและอนุมัติรายการใบแจ้งชำระ:เงิน  
ผ่านระบบ KTB Corporate Online ที่เมนู  
Invoice / Receipt > Upload Invoice (หน้า 9)



เจ้าหน้าที่ download ใบแจ้งชำระ:เงิน  
ผ่านระบบ KTB Corporate Online ที่เมนู  
Invoice / Receipt > Tracking Invoice (หน้า 16)



# Agenda

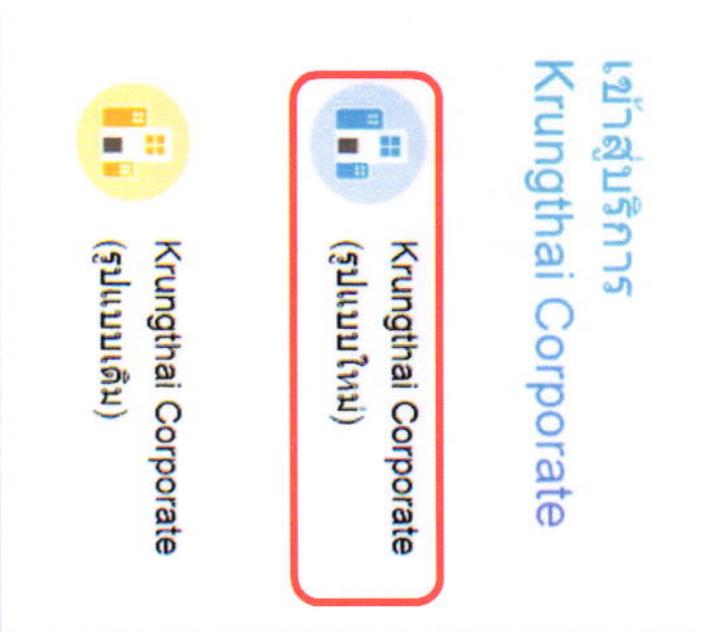
1. ภาพรวมการออกใบแจ้งชำระเงิน
2. การเข้าใช้งานระบบ Krungthai Corporate Online
3. การเตรียมข้อมูลการจ่ายเงินผ่าน Excel File
4. การนำเข้าและอนุมัติรายการใบแจ้งชำระเงิน
5. การ Download ใบแจ้งชำระเงิน





## 2. การใช้งานระบบ Krungthai Corporate Online

3. คลิก Krungthai Corporate (รูปแบบใหม่)



4. กรอกข้อมูลเพื่อ login

Please Sign In

Company ID

User ID

Password

2FA Password

Login

พื้ Company ID ของหน่วยงาน

พื้ User ID

พื้ Password

คลิก Login

# Agenda

1. ภาพรวมการออกใบแจ้งชำระเงิน
2. การใช้งานระบบ Krungthai Corporate Online
3. การเตรียมข้อมูลการจ่ายเงินผ่าน Excel File
4. การนำเข้าและอนุมัติรายการใบแจ้งชำระเงิน
5. การ Download ใบแจ้งชำระเงิน

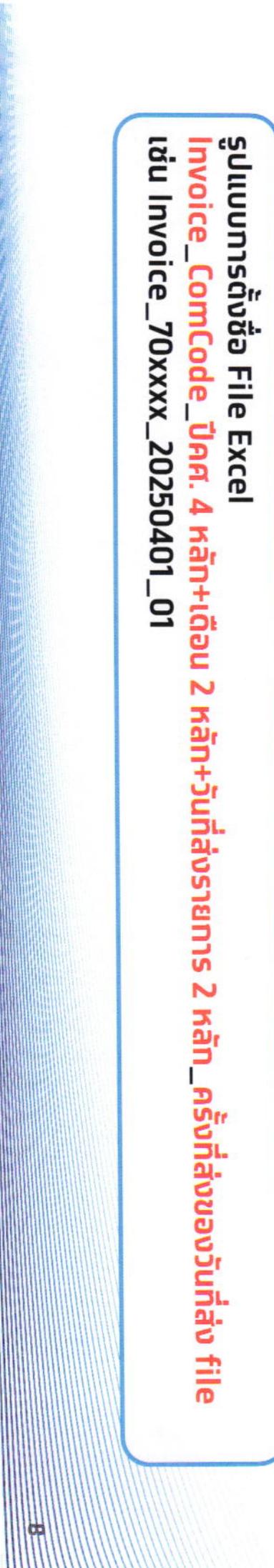


### 3. การเตรียมข้อมูลการจ่ายเงินผ่าน Excel File



| Name       | Reference1 | Reference2 | Total | Total Description     |
|------------|------------|------------|-------|-----------------------|
| [Redacted] | [Redacted] | [Redacted] | 4800  | สีพันมปลัดร้อยบาทถ้วน |
| [Redacted] | [Redacted] | [Redacted] | 5900  | ห้าพันเก้าร้อยบาทถ้วน |
| [Redacted] | [Redacted] | [Redacted] | 3700  | สามพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน |
| [Redacted] | [Redacted] | [Redacted] | 2500  | สองพันห้าร้อยบาทถ้วน  |
| [Redacted] | [Redacted] | [Redacted] | 5000  | ห้าพันบาทถ้วน         |

**รูปแบบการตั้งชื่อ File Excel**  
**Invoice\_ComCode\_ปีค.ศ. 4 หลัก+เดือน 2 หลัก+วันที่ส่งรายการ 2 หลัก\_ครั้งที่ส่งของวันที่ส่ง file**  
เช่น Invoice\_70xxxx\_20250401\_01



# Agenda

1. การรวบรวมการออกใบแจ้งชำระเงิน
2. การเข้าใช้งานระบบ Krungthai Corporate Online
3. การเตรียมข้อมูลการจ่ายเงินผ่าน Excel File
4. การนำเข้าและอนุมัติรายการใบแจ้งชำระเงิน
5. การ Download ใบแจ้งชำระเงิน



## 4. การนำเข้าและอนุมัติรายการใบแจ้งชำระเงิน

Log in ด้วย Role Company Maker หรือ Authorizer หรือ Single User และเลือกเมนู **Invoice / Receipt > Upload Invoice**



คลิก Upload Invoice

# 4. การนำเข้าและอนุมัติรายการใบแจ้งชำระเงิน

ระบุข้อมูลให้ครบถ้วน หลังจากนั้นก็คลิกปุ่ม "Upload"

The screenshot shows the 'Invoice' upload page on the Krungthai system. It includes fields for Company Name, Company Code, Tax ID, Remark, Logo upload, QR/Barcode, and Suffix. A 'File Upload' section is visible with a file named 'Invoice\_20250401\_01.xlsx'. The interface also features a 'Browse' button for logo and QR/Barcode, and an 'Upload' button at the bottom right. The page footer shows user information: 'Hi, single (Single User)', 'Current time: 20 Jan 2025, 10:18:16', and 'Time left: 10 minutes, 30 seconds'.

1. พิมพ์ชื่อหน่วยงาน
2. เลือกรูปภาพ (logo) หน่วยงาน
3. เลือก Company Code หน่วยงาน (ตามที่สมัคร)
4. เลือกแสดง QR / Barcode
5. พิมพ์หมายเลขเพิ่มเติม (ถ้ามี)
6. เลือก file ข้อมูลออกใบแจ้งชำระเงินรูปแบบการตั้งชื่อไฟล์ Excel  
\* Invoice\_com code\_ปีคศ. 4 หลัก+เดือน 2 หลัก+วันที่ส่งรายการ 2 หลัก\_ครั้งที่ส่งของวันที่ส่ง file เช่น Invoice\_70xxxx\_20250401\_01
7. พิมพ์รายละเอียดเพิ่มเติมของการส่ง file
8. คลิกปุ่ม Upload เพื่อส่ง file

# 4. การนำเข้าและอนุมัติรายการใบแจ้งชำระเงิน

ระบบแสดงผลการ Upload เสร็จสมบูรณ์ หลังจากนั้นคลิกปุ่มคืนสว

Krungthai Corporate Online : Invoice / Receipt > Upload Invoice

Company Name : [Redacted]

Comp Code : [Redacted]

Tax Id : [Redacted]

Remark : [Redacted]

File Upload [Browse]

Logo Upload [Redacted] [Browse]

QR / Barcode :  Enable  Disable

Suffix : [Redacted]

Upload Description [Redacted] (Maximum 255 characters)

Please entry data.

| Upload Date/ Time   | Upload No | file name                      | Upload Description         | Field Record | status | Upload Completed |
|---------------------|-----------|--------------------------------|----------------------------|--------------|--------|------------------|
| 2022-06-20 10:08:22 | 92366     | Invoice_92366_20220620_01.xlsx | ใบแจ้งชำระหนี้/ใบขอคืนเงิน | 5            | CMPT   | Upload Completed |

Showing 1 of 1 entries

10. คลิกเพื่อเข้าไปตรวจสอบและทำรายการ

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

## 4. การนำเข้าและอนุมัติรายการใบแจ้งชำระเงิน

ดำเนินการตรวจสอบข้อมูล หลังจากนั้นคลิกปุ่ม "Approve"

1 Fill in Information

Upload Information:

Upload ID 92386

File Name Invoice\_92386\_20220620\_01.xlsx

Company Name

Tax Id

Seller Id

Remark มาจากรายการรับของเดือนตุลาคม 2565

Status CHPLT

Total Record 5

Comp Code

Suffix

QR / Barcode Enable Disable

| Index | Reference 1 | Reference 2 | Total    | Total Description |
|-------|-------------|-------------|----------|-------------------|
| 1     |             |             | 4,800.00 | ค่าขนส่งรถยนต์    |
| 2     |             |             | 5,900.00 | ค่าซ่อมรถยนต์     |
| 3     |             |             | 3,700.00 | ค่าซ่อมรถยนต์     |
| 4     |             |             | 2,500.00 | ค่าซ่อมรถยนต์     |
| 5     |             |             | 5,000.00 | ค่าซ่อมรถยนต์     |

Showing 1 to 5 of 5 entries

Filter: Remark

Show 30 entries

11. ตรวจสอบข้อมูลและรายละเอียดที่ออกใบแจ้งชำระเงิน

12. คลิก Approve เพื่อดำเนินการ

Approve





# 4. การนำเข้าและอนุมัติรายการใบแจ้งชำระเงินสด

ตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้อง หลังจากนั้นคลิกปุ่ม "Confirm"

1 Confirmation

Upload Information:

Upload ID: 92386

File Name: Invoice\_92386\_20220520\_01.xlsx

Company Name: [Redacted]

Tax Id: [Redacted]

Billar Id: [Redacted]

Remark: บานใบแจ้งชำระใบรวมผลิตภัณฑ์จากนม 2565

Status: CHPUT

Total Record: 5

Comp Code: [Redacted]

Suffix: [Redacted]

QR / Barcode:  Enable  Disable

| Sl No | Name       | Reference1 | Reference2 | Total    | Total Description    | Remark |
|-------|------------|------------|------------|----------|----------------------|--------|
| 1     | [Redacted] | [Redacted] | [Redacted] | 4,800.00 | สินค้านมรสธรรมชาติ   |        |
| 2     | [Redacted] | [Redacted] | [Redacted] | 5,900.00 | พรีไบโอติกนมถั่วลิสง |        |
| 3     | [Redacted] | [Redacted] | [Redacted] | 3,700.00 | สารสกัดนมรสธรรมชาติ  |        |
| 4     | [Redacted] | [Redacted] | [Redacted] | 2,500.00 | สารสกัดนมถั่วลิสง    |        |
| 5     | [Redacted] | [Redacted] | [Redacted] | 5,000.00 | พรีไบโอติกนม         |        |

Showing 1 to 5 of 5 entries

Are you sure you want to approve customer Reference# ?

13. คลิก Confirm เพื่อส่งรายการ



# 4. การนำเข้าและอนุมัติรายการใบแจ้งชำระเงิน

ระบบแสดงหน้าจอการ Upload ข้อมูล เพื่อสร้างใบแจ้งชำระเงิน คลิ๊ก Finish เพื่อเสร็จสิ้นการทำรายการ

Upload Information:

Upload ID: 92386

File Name: Invoice\_92386\_20220620\_01.xlsx

Company Name: [Redacted]

Tax Id: [Redacted]

Biller Id: [Redacted]

Remark: งบการเงินชำระเงินของเดือนตุลาคม 2565

Status: CMPLT

Total Record: 5

Comp Code: [Redacted]

Suffix: [Redacted]

QR / Barcode:  Enable  Disable

Print

| ลำดับ | name       | Reference 1 | Reference 2 | Total    | Total Description      | Remark |
|-------|------------|-------------|-------------|----------|------------------------|--------|
| 1     | [Redacted] | [Redacted]  | [Redacted]  | 4,800.00 | สัญญาซื้อขายรถจักรยาน  |        |
| 2     | [Redacted] | [Redacted]  | [Redacted]  | 5,900.00 | ค่าบริการซ่อมรถจักรยาน |        |
| 3     | [Redacted] | [Redacted]  | [Redacted]  | 3,700.00 | ค่าบริการซ่อมรถจักรยาน |        |
| 4     | [Redacted] | [Redacted]  | [Redacted]  | 2,500.00 | ค่าบริการซ่อมรถจักรยาน |        |
| 5     | [Redacted] | [Redacted]  | [Redacted]  | 5,000.00 | ค่าบริการรถจักรยาน     |        |

Showing 1 to 5 of 5 entries

Filter: Remark

Show 30 entries

1 of 1

Print

14. คลิ๊ก Finish เพื่อเสร็จสิ้นการทำรายการ

Finish

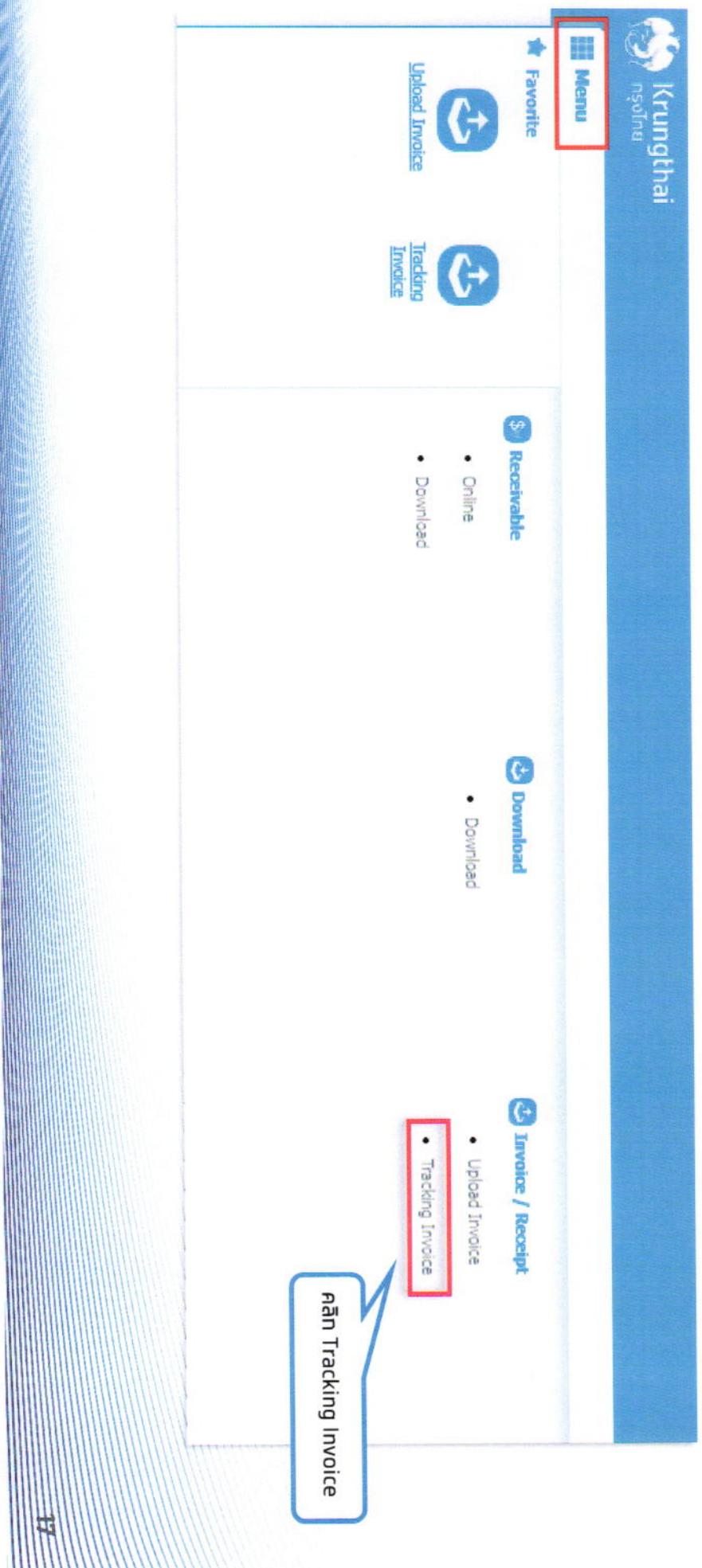
# Agenda

1. ภาพรวมการออกใบแจ้งชำระเงิน
2. การเข้าใช้งานระบบ Krungthai Corporate Online
3. การเตรียมข้อมูลการจ่ายเงินผ่าน Excel File
4. การนำเข้าและอนุมัติรายการใบแจ้งชำระเงิน
5. [การ Download ใบแจ้งชำระเงิน](#)



## 5.การ Download ใบแจ้งชำระเงิน

เลือกเมนู Invoice / Receipt > Tracking Invoice แล้ว Download ใบแจ้งชำระเงิน



เลือก Tracking Invoice

## 5.การ Download ใบแจ้งชำระเงิน

ระบุวันที่ต้องดำเนินการค้นหา และกดปุ่ม Search หลังจากนั้นกดปุ่มดาวน์โหลด



1. คลิกช่วงวันที่ Upload File

2. คลิก Search เพื่อค้นหารายการ

| 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 | เอกสารใบแจ้งชำระค่าบริการค่าธรรมเนียมธุรกรรม ZISIS คัดทำ 1 | APPROV        | 5                 |        |

3. คลิกเพื่อเข้าไปดูรายการ และ Download ใบแจ้งการชำระเงิน

\* หลังจากอนุมัติรายการแล้วรอประมาณ 15 นาที เพื่อให้ระบบประมวลผลในการออกใบแจ้งชำระเงิน



## 5. การ Download ใบแจ้งชำระเงิน

กลุ่ม Download และผู้ใช้งานจะได้รับเอกสารในรูปแบบ PDF File

Knowledge Corporate Online : Invoice / Receipt > Tracking

< Back

Upload Information:

|              |  |              |                |
|--------------|--|--------------|----------------|
| Upload ID    | 92386                                  | Status       | APPROV         |
| File Name    | Invoice_92386_20220620_01.xlsx         | Total Record | 5              |
| Company Name |  | Comp Code    |                |
| Tax Id       |  | Suffix       |                |
| Biller Id    |  | QR / Barcode | Enable Disable |
| Remark       | ตามใบแจ้งชำระเงินของเดือนมิถุนายน 2565 |              |                |

| ลำดับ | Student Name | Reference 1 | Reference 2 | Total    | Total Description   | Remark |
|-------|--------------|-------------|-------------|----------|---------------------|--------|
| 1     |              |             |             | 4,800.00 | ค่าหนังสือมอบตัว    |        |
| 2     |              |             |             | 5,900.00 | ค่าเงินค่าธรรมเนียม |        |
| 3     |              |             |             | 3,700.00 | ค่าหนังสือมอบตัว    |        |
| 4     |              |             |             | 2,500.00 | ค่าหนังสือมอบตัว    |        |
| 5     |              |             |             | 5,000.00 | ค่าเงินค่าธรรมเนียม |        |

Showing 1 to 5 of 5 entries

\* หลังจากอนุมัติรายการแล้วรอประมาณ 15 นาที เพื่อให้ระบบประมวลผลในการออกใบแจ้งชำระเงิน

4. คลิก **Download** เพื่อ Download ใบแจ้งชำระเงิน



# 5.การ Download ใบแจ้งชำระเงิน

ตัวอย่างใบแจ้งชำระเงิน



**ใบแจ้งชำระหนี้ภาษีอากรชำระด้วย**  
กรมสรรพากร  
Company code

กรมสรรพากร

Tax Reference Number

ใบแจ้งชำระหนี้ภาษีอากรชำระด้วย

กรมสรรพากร  
Company code

ใบแจ้งชำระหนี้ภาษีอากรชำระด้วย

ใบ.1

ใบ.2

ใบแจ้งชำระหนี้ภาษีอากรชำระด้วย

ใบ.1

ใบ.2

ใบแจ้งชำระหนี้ภาษีอากรชำระด้วย

ใบ.1

ใบ.2

กรมสรรพากร

Tax Reference Number

ใบแจ้งชำระหนี้ภาษีอากรชำระด้วย

ใบ.1

ใบ.2

ใบแจ้งชำระหนี้ภาษีอากรชำระด้วย

ใบ.1

ใบ.2

|  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Allow (allow)<br><input type="checkbox"/> Allow (allow) | หมายเลข (Invoice)<br>หมายเลข (Invoice)               |
| วันที่ (Date)<br>วันที่ (Date)   | จำนวนเงิน (Total Amount)<br>จำนวนเงิน (Total Amount) |

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| วันที่ (Date)<br>วันที่ (Date) | จำนวนเงิน (Total Amount)<br>จำนวนเงิน (Total Amount) |
|--------------------------------|--|

ใบแจ้งชำระหนี้ภาษีอากรชำระด้วย

กรมสรรพากร  
Company code

ใบแจ้งชำระหนี้ภาษีอากรชำระด้วย

ใบ.1

ใบ.2

ใบแจ้งชำระหนี้ภาษีอากรชำระด้วย

ใบ.1

ใบ.2

กรมสรรพากร

Tax Reference Number

ใบแจ้งชำระหนี้ภาษีอากรชำระด้วย

ใบ.1

ใบ.2

|  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Allow (allow)<br><input type="checkbox"/> Allow (allow) | หมายเลข (Invoice)<br>หมายเลข (Invoice)               |
| วันที่ (Date)<br>วันที่ (Date)   | จำนวนเงิน (Total Amount)<br>จำนวนเงิน (Total Amount) |

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| วันที่ (Date)<br>วันที่ (Date) | จำนวนเงิน (Total Amount)<br>จำนวนเงิน (Total Amount) |
|--------------------------------|--|



# ช่องทางการติดต่อธนาคาร

## Krungthai Corporate Contact Center



02-1111-9999



Chat

Live Chat บนเว็บไซต์ Krungthai Corporate Online



Email

E-mail : [corporate.contactcenter@krungthai.com](mailto:corporate.contactcenter@krungthai.com)

แจ้งรายละเอียดดังนี้

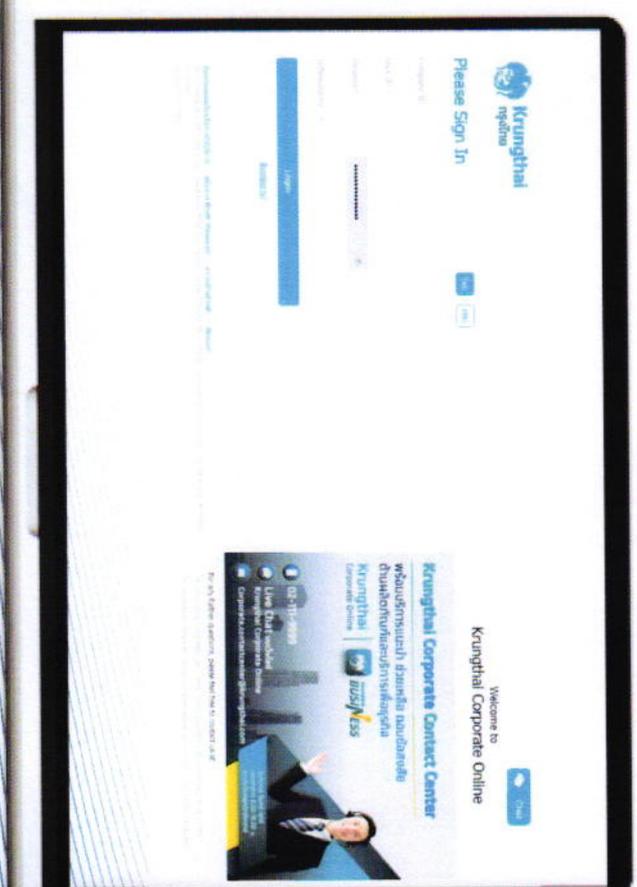
1. Company ID.
2. ชื่อหน่วยงาน
3. ข้อมูลติดต่อ พร้อมเบอร์โทรกลับ
4. รายละเอียดปัญหา



Krungthai  
Corporate Online



Krungthai  
BUSINESS



ตัวอย่างใบแจ้งการชำระเงิน (Invoice) : Company Code 72XXXX

ตัวอย่างแบบใบแจ้งการชำระเงิน (Pay-in) เบิกเงินส่งคืน

|   |               |                                       |
|---|---------------|---------------------------------------|
| <br><b>ใบแจ้งชำระเงินผ่านธนาคารกรุงไทย (COMPANY CODE: xxxxxx)</b><br>ชื่อนายงาน (ส่วนราชการ)..... วันที่ .....<br>ใบแจ้งการชำระเงินนี้ เพื่อใช้ประกอบการคืนเงินเบิกเกินส่งคืนให้แก่หน่วยงาน (ส่วนราชการ) |               | ส่วนของลูกค้า                         |
|   |               |                                       |
| โปรดเลือกวิธีการชำระเงินที่ท่านสะดวก  |               |                                       |
| <input type="checkbox"/> ชำระเงินผ่านเคาเตอร์ทุกสาขาของธนาคารกรุงไทยทั่วประเทศ<br><input type="checkbox"/> ชำระเงินผ่านตู้ ATM ของธนาคารกรุงไทย<br><input type="checkbox"/> ชำระเงินผ่าน internet (Krungthai NEXT) ของธนาคารกรุงไทย   |               |                                       |
| ชื่อ - สกุล (ผู้ชำระเงิน) .....   |               |                                       |
| Ref.1 : ประเภทการชำระเงิน   |               | BUDGETREFUND                          |
| ขอปฏิบัติและเงื่อนไขการชำระเงิน   |               |                                       |
| 1 ผู้ชำระเงินขอใบแจ้งการชำระเงินโดยครบถ้วนทุกประการ และนำไปชำระเงินที่ช่องทางชำระหนี้ต่าง ๆ ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ทั่วประเทศ<br>2 กรณีเป็นเหตุขัดข้องไม่สามารถชำระหนี้ได้ ติดต่อได้ที่ ฝ่ายรายการสัมพันธ์ สำนักงานใหญ่ ธ.กรุงไทย หมายเลข Call center 02-111-1111 ในเวลาทำการ     |               |                                       |
| <input type="checkbox"/> เงินสด (Cash)  | ธนาคาร (Bank) | สาขา (Branch)                         |
| <input type="checkbox"/> เงินโอน (Transfer)   |               |                                       |
| จำนวนเงินเป็นตัวอักษร (Amount in letter)  |               | จำนวนเงินเป็นตัวเลข (Amount in digit) |
| บาท (Bath)  |               |                                       |
| ผู้ฝาก.....เบอร์.....   |               | เจ้าหน้าที่ธนาคาร (ประทับตรา)         |
| หมายเหตุ การชำระเงินต้องชำระเต็มจำนวนเท่านั้น   |               |                                       |
| <br>แบบฟอร์มชำระเงินผ่านธนาคารกรุงไทย (COMPANY CODE XXXXXX)  |               | ส่วนของธนาคาร                         |
| วันที่ .....  |               |                                       |
| ชื่อ - นามสกุล (ผู้ชำระเงิน) .....  |               |                                       |
| เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ (ผู้ชำระเงิน) .....   |               |                                       |
| Ref.1 : ประเภทการชำระเงิน   |               | BUDGETREFUND                          |
| <input type="checkbox"/> เงินสด (Cash)  | ธนาคาร (Bank) | สาขา (Branch)                         |
| <input type="checkbox"/> เงินโอน (Transfer)   |               |                                       |
| จำนวนเงินเป็นตัวอักษร (Amount in letter)  |               | จำนวนเงินเป็นตัวเลข (Amount in digit) |
| บาท (Bath)  |               |                                       |
| ผู้ฝาก.....เบอร์.....   |               | เจ้าหน้าที่ธนาคาร(ประทับตรา)          |
| หมายเหตุ การชำระเงินต้องชำระเต็มจำนวนเท่านั้น   |               |                                       |
| สำเนา..... โทรศัพท์ 02 ..... / โทรสาร 02 .....  |               |                                       |



1050400215951077 BUDGETREFUND 0

ตัวอย่างใบแจ้งการชำระเงิน (Invoice) : Company Code 70XXXX



ใบแจ้งการชำระเงินผ่านธนาคารกรุงไทย

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานเลขานุการกรม กรมบัญชีกลาง  
 Company Code 70XXXX  
 Biller ID 123456789987970

ส่วนของผู้ชำระเงิน

วันที่ 22/07/2021

ชื่อ-นามสกุล(ผู้ชำระเงิน) กภ ชรรณ  
 Ref. 1 : 1102001245678  
 Ref. 2 : 112345676

|   |                        |                                       |               |
|---|------------------------|---------------------------------------|---------------|
| <input type="checkbox"/> เงินสด (Cash)<br><input type="checkbox"/> เงินโอน (Transfer) |                        | ธนาคาร (Bank)                         | สาขา (Branch) |
|   |                        |                                       |               |
| จำนวนเงินเป็นตัวเลข (Amount in letter)  |                        | จำนวนเงินเป็นตัวเลข (Amount in digit) |               |
| บาท (Baht)  | หก ร้อย ยี่สิบ บาทถ้วน |                                       | 620.00        |
| ผู้ชำระเงิน _____ เลขที่ _____  |                        | จำนวนเงินโอน (Transfer)               |               |

\*\*ใบแจ้งการชำระเงินภายในวันที่ ..... หากพ้นกำหนดจะต้องเสียค่าปรับ 200 บาท  
 ใบแจ้งการชำระเงินจะส่งทางไปรษณีย์



ใบแจ้งการชำระเงินผ่านธนาคารกรุงไทย

ชื่อหน่วยงาน อธิการบดี  
 Company Code 108056  
 Biller ID 330990179516001

ส่วนของผู้ชำระเงิน

วันที่ .....

ชื่อ-นามสกุล(ผู้ชำระเงิน) กภ ชรรณ  
 Ref. 1 : 1102001245678  
 Ref. 2 : 112345676



3309901795160 01 1102001245678 112345676 62000

|   |                        |                                       |               |
|---|------------------------|---------------------------------------|---------------|
| <input type="checkbox"/> เงินสด (Cash)<br><input type="checkbox"/> เงินโอน (Transfer) |                        | ธนาคาร (Bank)                         | สาขา (Branch) |
|   |                        |                                       |               |
| จำนวนเงินเป็นตัวเลข (Amount in letter)  |                        | จำนวนเงินเป็นตัวเลข (Amount in digit) |               |
| บาท (Baht)  | หก ร้อย ยี่สิบ บาทถ้วน |                                       | 620.00        |
| ผู้ชำระเงิน _____ เลขที่ _____  |                        | จำนวนเงินโอน (Transfer)               |               |

หมายเหตุ สามารถชำระเงินได้โดยอัตโนมัติทุกสาขา ATM ระบบ  
 อินเทอร์เน็ต Krungthai NEXT และช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคาร