



บริการ GFMS สำหรับลูกค้าหน่วยงานภาครัฐ Krungthai Corporate Online

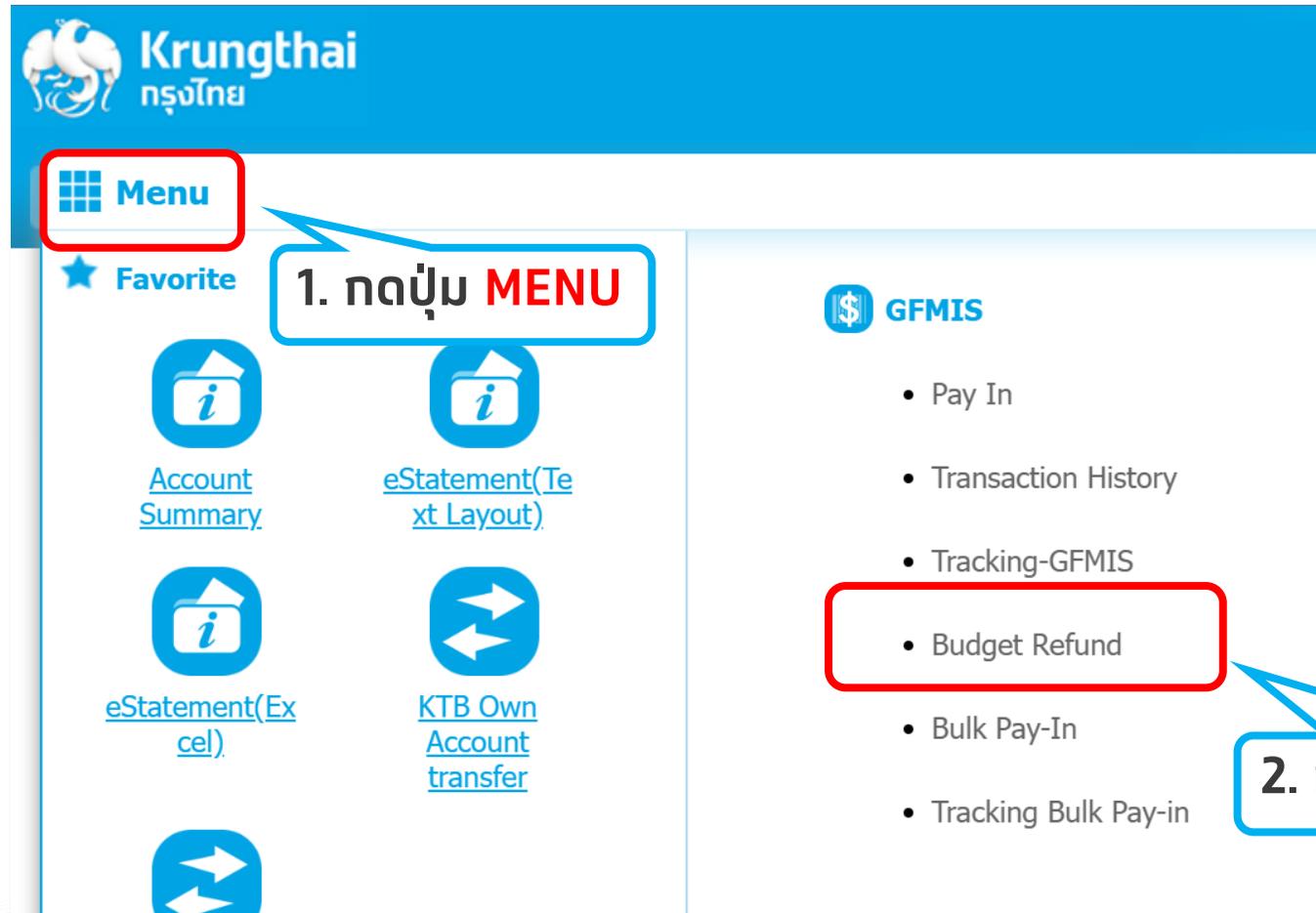
ด้านรับเงิน

Agenda

1. ภาพรวมด้านรับเงิน
2. การใช้งานระบบ Krungthai Corporate Online
3. รายการรับชำระผ่านเครื่อง EDC ระหว่างวัน
4. รายการรับชำระผ่านธนาคารกรุงไทย ระหว่างวัน
5. รายงานรับชำระผ่านเครื่อง EDC ย้อนหลัง
6. รายงานรับชำระผ่านธนาคารกรุงไทย ย้อนหลัง
7. การพิมพ์ใบแจ้งการชำระเงิน (Pay-in) เบิกเก็บส่งคืน

7. การพิมพ์ใบแจ้งการชำระเงิน (Pay-in) เบิกเกินส่งคืน

Menu > GFMIS > Budget Refund



The screenshot shows the Krungthai GFMIS interface. At the top left, the Krungthai logo and name are displayed. Below the header, there is a 'Menu' button highlighted with a red box. A callout box points to this button with the text '1. กดปุ่ม MENU'. The main content area is divided into two columns. The left column is titled 'Favorite' and contains several icons for 'Account Summary', 'eStatement(Text Layout)', 'eStatement(Excel)', and 'KTB Own Account transfer'. The right column is titled 'GFMIS' and contains a list of options: 'Pay In', 'Transaction History', 'Tracking-GFMIS', 'Budget Refund', 'Bulk Pay-In', and 'Tracking Bulk Pay-in'. The 'Budget Refund' option is highlighted with a red box, and a callout box points to it with the text '2. กด Budget Refund'.

7. การพิมพ์ใบแจ้งการชำระเงิน (Pay-in) เบิกเงินส่งคืน


ธนาคารกรุงไทย
KRUNGTHAI BANK


Biz GROWING
by KTB

Home Inbox

KTB Corporate Online : **GFMIS** > Budget Refund

1 Information

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

Print

กดปุ่ม **Print**

7. การพิมพ์ใบแจ้งการชำระเงิน (Pay-in) เบิกเงินส่งคืน

ตัวอย่างใบแจ้งการชำระเงิน (Pay-in) เบิกเงินส่งคืน



ใบแจ้งชำระเงินผ่านธนาคารกรุงไทย (COMPANY CODE: 270001)

ชื่อหน่วยงาน(ส่วนราชการ).....

วันที่

ใบแจ้งการชำระเงินนี้ เพื่อใช้ประกอบการคืนเงินเบิกเกินส่งคืนให้แก่หน่วยงาน(ส่วนราชการ)

ส่วนของลูกค้า

โปรดเลือกวิธีการชำระเงินที่ท่านสะดวก

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

ชื่อ- สกุล (ผู้ชำระเงิน)

Ref.1 : ประเภทการชำระเงิน	BUDGETREFUND
----------------------------------	---------------------

ข้อปฏิบัติและเงื่อนไขการชำระเงิน

- ผู้ชำระเงินกรอกใบแจ้งการชำระเงินให้ครบถ้วนทุกรายการ และนำไปชำระเงินที่ช่องทางการชำระเงินต่าง ๆ ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ใดทั่วประเทศ
- กรณีมีเหตุขัดข้องไม่สามารถชำระเงินได้ ติดต่อได้ที่ ฝ่ายราชการสัมพันธ์ 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 (Baht)		
ผู้นำฝาก.....เบอร์.....		เจ้าหน้าที่ธนาคาร (ประจำสาขา)

หมายเหตุ : การชำระเงินต้องชำระเต็มจำนวนเท่านั้น

7. การพิมพ์ใบแจ้งการชำระเงิน (Pay-in) เบิกเงินส่งคืน

ตัวอย่างใบแจ้งการชำระเงิน (Pay-in) เบิกเงินส่งคืน (ต่อ)

ส่วนของธนาคาร



แบบฟอร์มชำระเงินผ่านธนาคารกรุงไทย (COMPANY CODE: 270001) วันที่

ชื่อ - นามสกุล (ผู้ชำระเงิน)

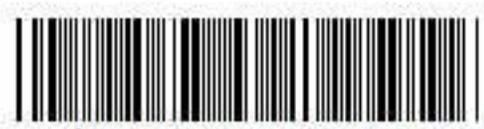
เบอร์โทรศัพท์ต่อ (ผู้ชำระเงิน)

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 (Baht)		
ผู้ฝาก.....เบอร์.....		เจ้าหน้าที่ธนาคาร (ประทับตรา)

หมายเหตุ : การชำระเงินต้องชำระเต็มจำนวนเท่านั้น

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





|120200001362301 BUDGETREFUND 0

ชำระผ่าน QR Code

ช่องทางการติดต่อธนาคาร

Krungthai Corporate Contact Center



02-111-9999



Chat

Live Chat บนเว็บไซต์ Krungthai Corporate Online



Email

E-mail : corporate.contactcenter@krungthai.com

แจ้งรายละเอียดดังนี้

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

Krungthai
Corporate Online

