



บริการ GFMS สำหรับลูกค้าหน่วยงานภาครัฐ Krungthai Corporate Online

การออกใบแจ้งการชำระเงิน

Agenda

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

1. ภาพรวมการออกใบแจ้งการชำระเงิน



Agenda

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

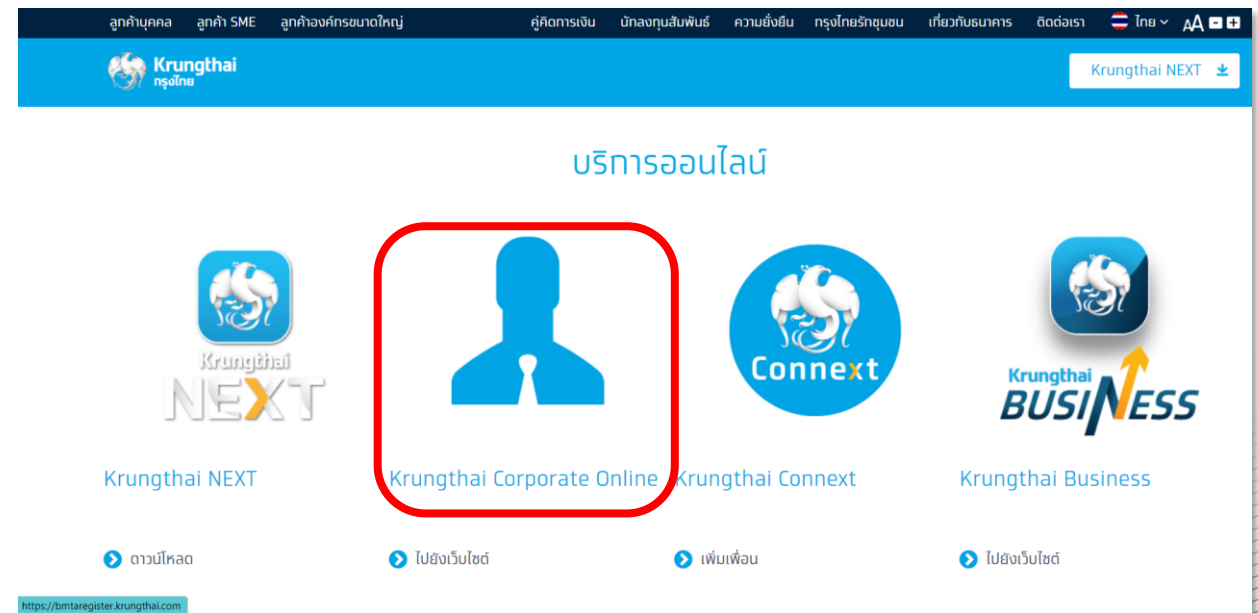
2. การใช้งานระบบ Krungthai Corporate Online

เข้า URL : www.krungthai.com > บริการออนไลน์ > Krungthai Corporate Online

1. คลิกเลือก บริการออนไลน์



2. คลิกเลือก Krungthai Corporate Online

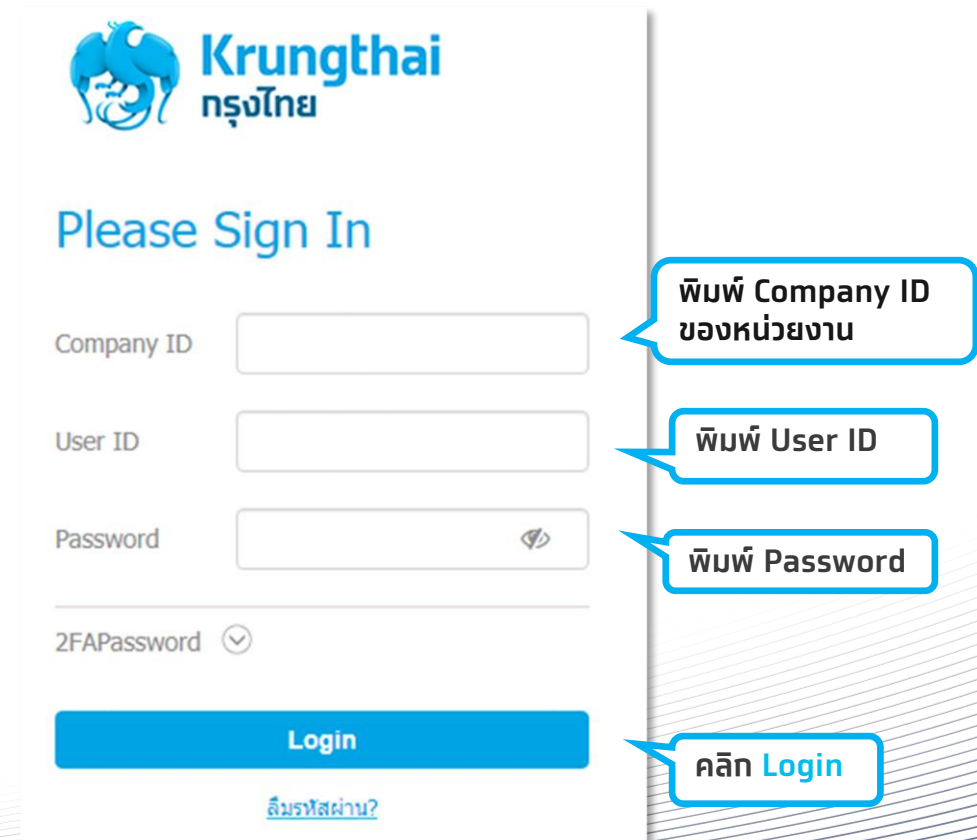


2. การใช้งานระบบ Krungthai Corporate Online

3. คลิก Krungthai Corporate (รูปแบบใหม่)



4. กรอกข้อมูลเพื่อ login



Krungthai
กรุงไทย

Please Sign In

Company ID

User ID

Password

2FAPassword

Login

[ลืมรหัสผ่าน?](#)

พิมพ์ Company ID ของหน่วยงาน

พิมพ์ User ID

พิมพ์ Password

คลิก Login

Agenda

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

3. การเตรียมข้อมูลการจ่ายเงินผ่าน Excel File

Name	Reference1	Reference2	Total	Total Description
			4800	สี่พันแปดร้อยบาทถ้วน
			5900	ห้าพันเก้าร้อยบาทถ้วน
			3700	สามพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน
			2500	สองพันห้าร้อยบาทถ้วน
			5000	ห้าพันบาทถ้วน

รูปแบบการตั้งชื่อ File Excel

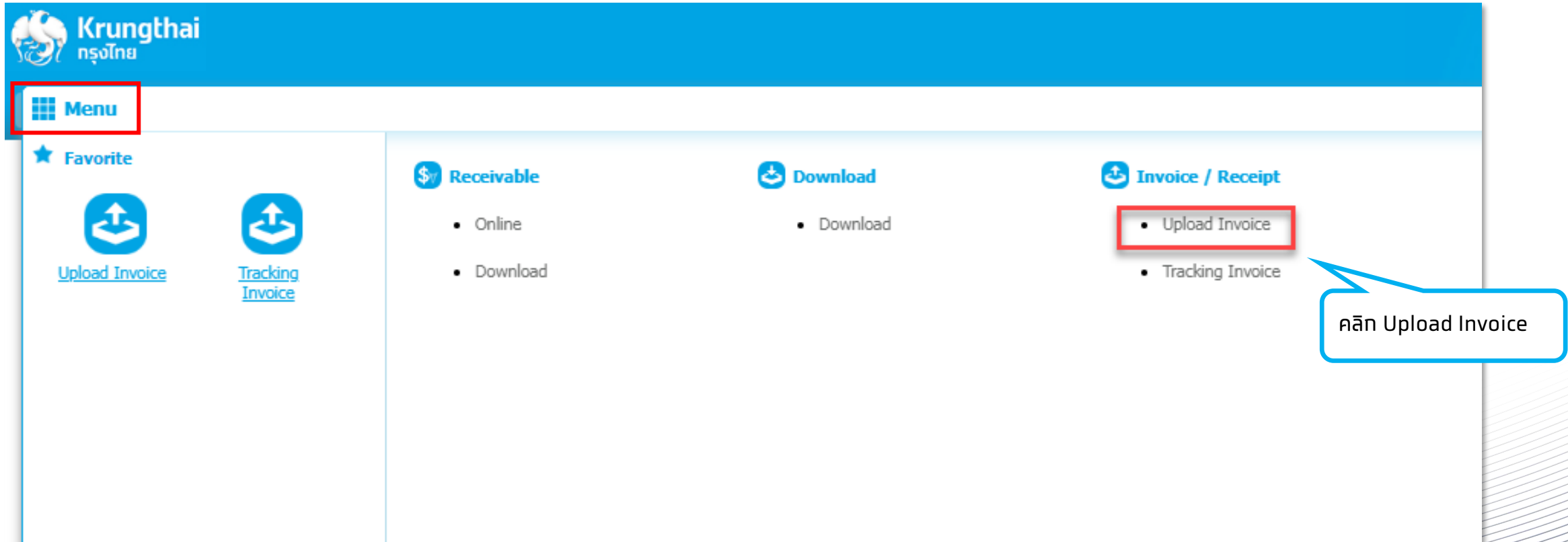
Invoice_ComCode_ปีคศ. 4 หลัก+เดือน 2 หลัก+วันที่ส่งรายการ 2 หลัก_ครั้งที่ส่งของวันที่ส่ง file
 เช่น Invoice_70xxxx_20250401_01

Agenda

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

4. การนำเข้าและอนุมัติรายการใบแจ้งการชำระเงิน

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



Krungthai
กรุงไทย

Menu

★ Favorite


[Upload Invoice](#)


[Tracking Invoice](#)

 **Receivable**

- Online
- Download

 **Download**

- Download

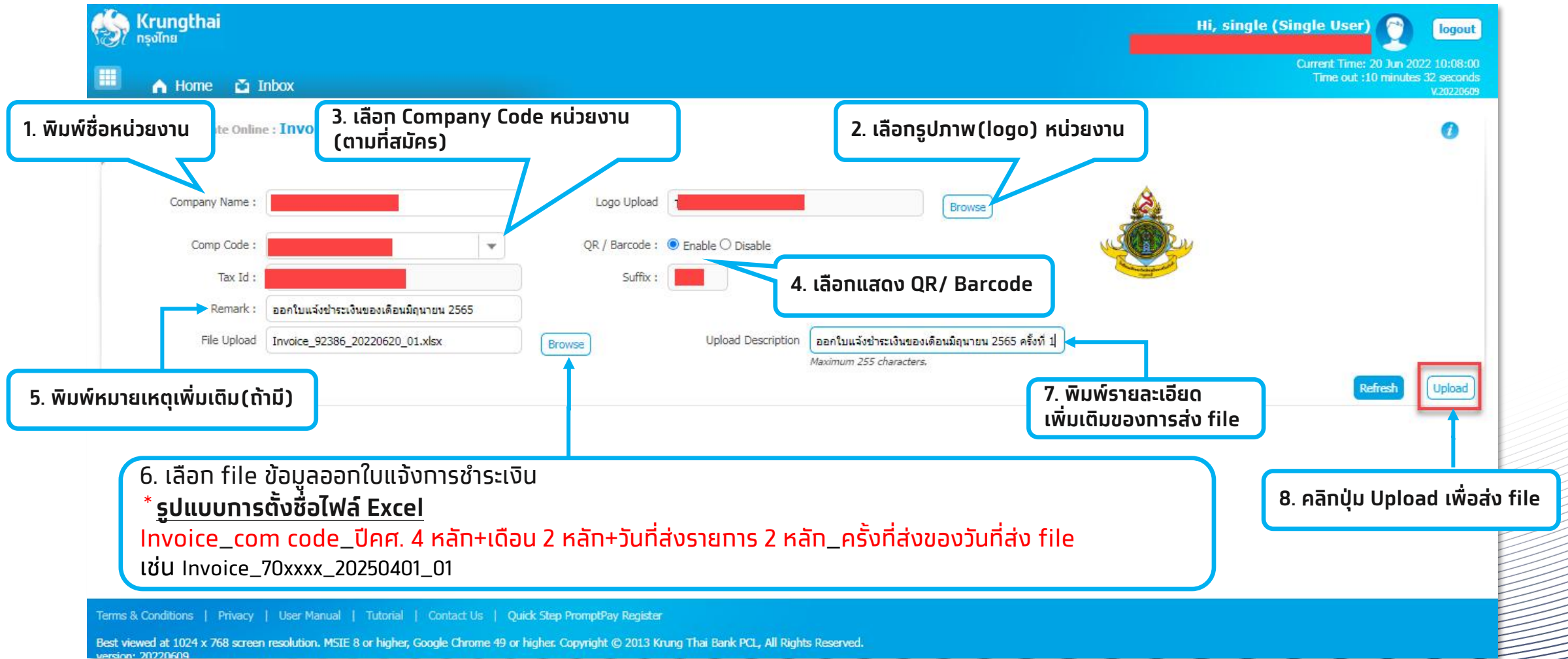
 **Invoice / Receipt**

- Upload Invoice**
- Tracking Invoice

คลิก Upload Invoice

4. การนำเข้าและอนุมัติรายการใบแจ้งการชำระเงิน

ระบุข้อมูลให้พร้อมแนบไฟล์ Excel ให้ครบถ้วน หลังจากนั้นคลิกปุ่ม "Upload"



The screenshot shows the 'Create Online : Invo' page of the Krungthai system. It includes a header with the Krungthai logo, user information 'Hi, single (Single User)', and a 'logout' button. The main form area contains several input fields and buttons, with numbered callouts explaining each step:

- 1. พิมพ์ชื่อนายงาน** (Type company name): Points to the 'Company Name' text input field.
- 2. เลือกรูปภาพ (logo) นายงาน** (Select company logo image): Points to the 'Logo Upload' field with a 'Browse' button.
- 3. เลือก Company Code นายงาน (ตามที่สมัคร)** (Select company code): Points to the 'Comp Code' dropdown menu.
- 4. เลือกแสดง QR/ Barcode** (Select display QR/Barcode): Points to the 'QR / Barcode' radio buttons (Enable/Disable) and the 'Suffix' field.
- 5. พิมพ์หมายเหตุเพิ่มเติม (ถ้ามี)** (Type additional remarks if any): Points to the 'Remark' text area.
- 6. เลือก file ข้อมูลออกใบแจ้งการชำระเงิน *รูปแบบการตั้งชื่อไฟล์ Excel Invoice_com code_ปีคศ. 4 หลัก+เดือน 2 หลัก+วันที่ส่งรายการ 2 หลัก_ครั้งที่ส่งของวันที่ส่ง file เช่น Invoice_70xxxx_20250401_01** (Select file for invoice data): Points to the 'File Upload' field showing 'Invoice_92386_20220620_01.xlsx' and a 'Browse' button.
- 7. พิมพ์รายละเอียดเพิ่มเติมของการส่ง file** (Type additional details of file submission): Points to the 'Upload Description' text area.
- 8. คลิกปุ่ม Upload เพื่อส่ง file** (Click Upload button to submit file): Points to the 'Upload' button.

At the bottom of the page, there is a footer with links for Terms & Conditions, Privacy, User Manual, Tutorial, Contact Us, and Quick Step PromptPay Register. It also includes a note about screen resolution and copyright information for Krung Thai Bank PCL.

4. การนำเข้าและอนุมัติรายการใบแจ้งการชำระเงิน

ระบบแสดงผลการ Upload เสร็จสมบูรณ์ หลังจากนั้นคลิกปุ่มติบสอ


Krungthai
 กรุ๋งไทย

Hi, single (Single User)  [logout](#)
 Current Time: 20 Jun 2022 10:09:51
 Time out :8 minutes 41 seconds
 V.20220609

[Home](#) [Inbox](#)

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

Company Name :
 Comp Code :
 Tax Id :
 Remark :
 File Upload [Browse](#)
Please entry data.

Logo Upload [Browse](#)
 QR / Barcode : ☒ Enable ☐ Disable
 Suffix :
 Upload Description
Maximum 255 characters.
Please entry data.



[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	ออกใบแจ้งชำระเงินของเดือนมิถุนายน 2565 ครั้งที่ 1	5	CMPLT	Upload Completed	

Showing 1 of 1 entries

Ter | Quick Step PromptPay Register
 Be | me 49 or higher. Copyright (C) 2013 Krung Thai Bank PLC. All Rights Reserved.

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

10. คลิกเพื่อเข้าไปตรวจสอบและทำรายการ)

คลิกเพื่อลบ file กรณีข้อมูลไม่ถูกต้อง

4. การนำเข้าและอนุมัติรายการใบแจ้งการชำระเงิน

ดำเนินการตรวจสอบข้อมูล หลังจากนั้นคลิกปุ่ม "Approve"

1

Fill in Information

2

3

Upload Information:

Upload ID

92386

Status

CMPLT

File Name

Invoice_92386_20220620_01.xlsx

Total Record

5

Company Name

Comp Code

Tax Id

Suffix

Billers Id

QR / Barcode

☒ Enable
 ☐ Disable

Remark

ออกใบแจ้งชำระหนี้ของเดือนมิถุนายน 2565

Filter:

×

Show

30

▼

entries

ลำดับ	name	Reference1	Reference2	Total	Total Description	Remark
1				4,800.00	สิ้นปีแปดร้อยบาทถ้วน	
2				5,900.00	ห้าพันเก้าร้อยบาทถ้วน	
3				3,700.00	สามพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน	
4				2,500.00	สองพันห้าร้อยบาทถ้วน	
5				5,000.00	ห้าพันบาทถ้วน	

Showing 1 to 5 of 5 entries

<<

<

1 of 1

>

>>

Approve

11. ตรวจสอบข้อมูลและรายละเอียดที่ออกใบแจ้งการชำระเงิน

12. คลิก **Approve** เพื่อส่งรายการ

4. การนำเข้าและอนุมัติรายการใบแจ้งการชำระเงิน

ตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้อง หลังจากนั้นคลิกปุ่ม "Confirm"

1
2
3

Confirmation

 Print

Upload Information:

Upload ID: 92386

File Name: Invoice_92386_20220620_01.xlsx

Company Name: [REDACTED]

Tax Id: [REDACTED]

Biller Id: [REDACTED]

Remark: ออกใบแจ้งชำระหนี้ของเดือนมิถุนายน 2565

Status: CMPLT

Total Record: 5

Comp Code: [REDACTED]

Suffix: [REDACTED]

QR / Barcode: ☒ Enable ☐ Disable

Filter: x Show: 30 entries

ลำดับ	name	Reference1	Reference2	Total	Total Description	Remark
1	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	4,800.00	สี่พันแปดร้อยบาทถ้วน	
2	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	5,900.00	ห้าพันเก้าร้อยบาทถ้วน	
3	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	3,700.00	สามพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน	
4	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	2,500.00	สองพันห้าร้อยบาทถ้วน	
5	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	5,000.00	ห้าพันบาทถ้วน	

Showing 1 to 5 of 5 entries

<< < 1 of 1 > >>

Are you sure you want to approve customer Reference# ?

Cancel
Confirm

13. คลิก **Confirm** เพื่อส่งรายการ

4. การนำเข้าและอนุมัติรายการใบแจ้งการชำระเงิน

ระบบแสดงหน้าจอการ Upload ข้อมูล เพื่อสร้างใบแจ้งการชำระเงิน คลิก Finish เพื่อเสร็จสิ้นการทำรายการ

1 2 **3 Successfully**

Print

Upload Information:

Upload ID	92386	Status	CMPLT
File Name	Invoice_92386_20220620_01.xlsx	Total Record	5
Company Name	[REDACTED]	Comp Code	[REDACTED]
Tax Id	[REDACTED]	Suffix	[REDACTED]
Biller Id	[REDACTED]	QR / Barcode	☒ Enable ☐ Disable
Remark	ออกใบแจ้งชำระเงินของเดือนมิถุนายน 2565		

Filter: Show 30 entries

ลำดับ	name	Reference1	Reference2	Total	Total_Description	Remark
1	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	4,800.00	สิ้นปีแปดร้อยบาทถ้วน	
2	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	5,900.00	ห้าพันเก้าร้อยบาทถ้วน	
3	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	3,700.00	สามพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน	
4	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	2,500.00	สองพันห้าร้อยบาทถ้วน	
5	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	5,000.00	ห้าพันบาทถ้วน	

Showing 1 to 5 of 5 entries

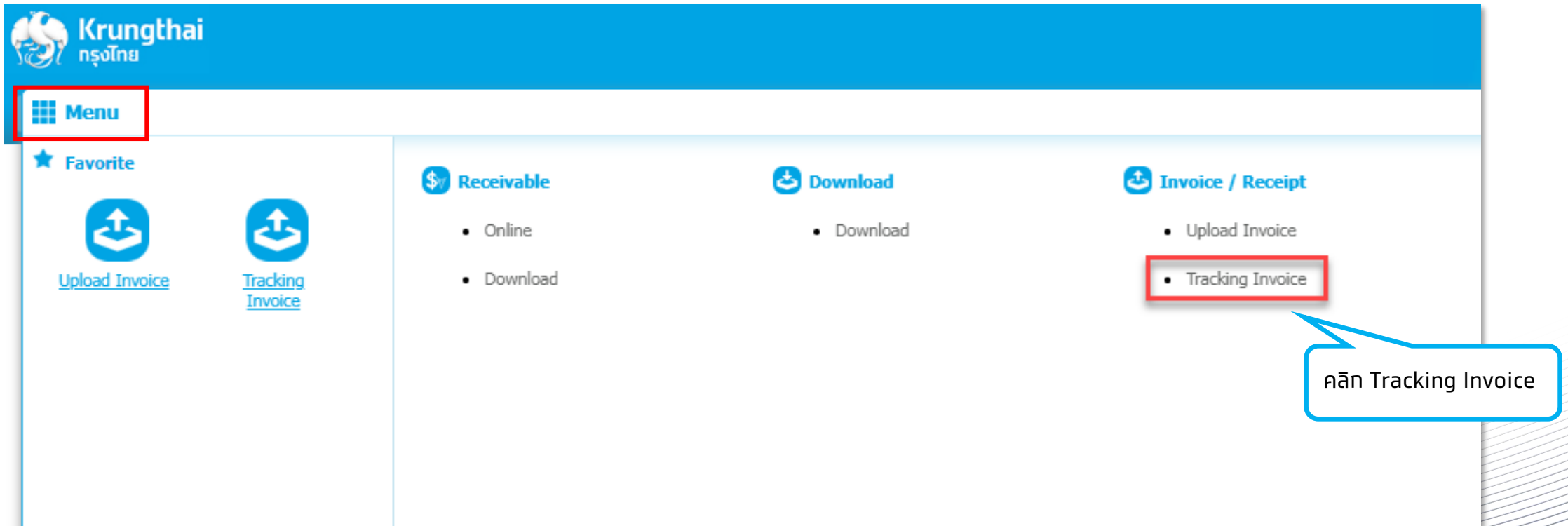
14. คลิก **Finish** เพื่อเสร็จสิ้นการทำรายการ

Agenda

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

5.การ Download ใบแจ้งการชำระเงิน

เลือกเมนู **Invoice/ Receipt** > Tracking Invoice เพื่อ Download ใบแจ้งการชำระเงิน



The screenshot shows the Krungthai online portal interface. The top navigation bar is blue with the Krungthai logo and name. Below the navigation bar, there is a 'Menu' button highlighted with a red box. The main content area is divided into three sections: 'Favorite', 'Receivable', and 'Invoice / Receipt'. The 'Favorite' section contains two icons: 'Upload Invoice' and 'Tracking Invoice'. The 'Receivable' section contains a list of options: 'Online' and 'Download'. The 'Invoice / Receipt' section contains a list of options: 'Upload Invoice' and 'Tracking Invoice'. The 'Tracking Invoice' option in the 'Invoice / Receipt' section is highlighted with a red box. A callout box points to the 'Tracking Invoice' option with the text 'คลิก Tracking Invoice'.

Krungthai
กรุงไทย

Menu

Favorite

- Upload Invoice
- Tracking Invoice

Receivable

- Online
- Download

Download

- Download

Invoice / Receipt

- Upload Invoice
- Tracking Invoice

คลิก Tracking Invoice

5.การ Download ใบแจ้งการชำระเงิน

ระบุวันที่ต้องดำเนินการค้นหา และกดปุ่ม Search หลังจากนั้นกดปุ่มดาวน์โหลด


Krungthai
 กรุงเทพ

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

Current Time: 20 Jun 2022 10:26:46
 Time out :14 minutes 54 seconds
 V.20220609

 Home
  Inbox

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

Upload Date 20-06-2022 ถึง 20-06-2022

1. คลิกช่วงวันที่ Upload File

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

Search

2. คลิก **Search** เพื่อค้นหารายการ

Filter: Show 30 entries

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	ออกใบแจ้งชำระเงินเดือนมิถุนายน 2565 ครั้งที่ 1	APPRV	5	 

Showing 1 to 1 of 1 entries

3. คลิกเพื่อเข้าไปดูรายการ และ Download ใบแจ้งการชำระเงิน

* หลังจากอนุมัติรายการแล้ว รอประมาณ 15 นาที เพื่อให้ระบบประมวลผลในการออกใบแจ้งการชำระเงิน

5.การ Download ใบแจ้งการชำระเงิน

กดปุ่ม Download และผู้ใช้งานจะได้รับเอกสารในรูปแบบ PDF File

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

[Back](#)

Upload Information:

Upload ID	92386	Status	APPRV
File Name	Invoice_92386_20220620_01.xlsx	Total Record	5
Company Name	[REDACTED]	Comp Code	[REDACTED]
Tax Id	[REDACTED]	Suffix	[REDACTED]
Biller Id	[REDACTED]	QR / Barcode	☒ Enable ☐ Disable
Remark	ออกใบแจ้งชำระเงินเดือนมิถุนายน 2565		

Filter:

ลำดับ	Student_name	Reference1	Reference2	Total	Total_Description	Remark
1	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	4,800.00	สีฟันแปดร้อยบาทถ้วน	
2	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	5,900.00	ห้าพันเก้าร้อยบาทถ้วน	
3	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	3,700.00	สามพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน	
4	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	2,500.00	สองพันห้าร้อยบาทถ้วน	
5	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	5,000.00	ห้าพันบาทถ้วน	

Showing 1 to 5 of 5 entries

Page 1 of 1

[Download](#)

4. คลิก **Download** เพื่อ Download ใบแจ้งการชำระเงิน

* หลังจากอนุมัติรายการแล้ว รอประมาณ 15 นาที เพื่อให้ระบบประมวลผลในการออกใบแจ้งการชำระเงิน

5.การ Download ใบแจ้งการชำระเงิน

ตัวอย่างใบแจ้งการชำระเงิน



ใบแจ้งการชำระเงินผ่านธนาคารกรุงไทย

ชื่อบริษัท

Company Code

ส่วนของผู้ชำระเงิน

วันที่ 20/06/2022

ชื่อ-นามสกุล(ผู้ชำระเงิน)

Ref. 1

Ref. 2

☐ เงินสด (Cash) ☐ เงินโอน (Transfer)	ธนาคาร (Bank)	สาขา (Branch)
จำนวนเงินเป็นตัวอักษร (Amount in letter)		จำนวนเงินเป็นตัวเลข (Amount in digit)
บาท (Baht)	สี่พันแปดร้อยบาทถ้วน	4,800.00
ผู้ชำระเงิน _____		เจ้าหน้าที่ธนาคาร (ธนาคารไทย)

*โปรดชำระเงินภายในวันที่ _____ หากพ้นกำหนดจะเสียค่าปรับ 200 บาท
 ใบแจ้งการชำระเงินฉบับนี้ใช้ได้



ใบแจ้งการชำระเงินผ่านธนาคารกรุงไทย

ชื่อบริษัท

Company Code

ส่วนของบริษัท

วันที่

ชื่อ-นามสกุล(ผู้ชำระเงิน)

Ref. 1

Ref. 2




☐ เงินสด (Cash) ☐ เงินโอน (Transfer)	ธนาคาร (Bank)	สาขา (Branch)
จำนวนเงินเป็นตัวอักษร (Amount in letter)		จำนวนเงินเป็นตัวเลข (Amount in digit)
บาท (Baht)	สี่พันแปดร้อยบาทถ้วน	4,800.00
ผู้ชำระเงิน _____		เจ้าหน้าที่ธนาคาร (ธนาคารไทย)

0045450566056 13 8605587612500 202206200001 480000

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



Krungthai
BUSINESS

