



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมปศุสัตว์ (กองคลัง โทร. ๐ ๒๖๕๓ ๔๔๔๔ ต่อ ๑๖๓๒ - ๑๖๓๓)

ที่ กษ ๐๖๐๓/ว ๖๒๐๒๕ วันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๗

เรื่อง สำรองการใช้งานเครื่อง EDC และเปลี่ยนแปลงหมายเลขบัญชีเงินฝากธนาคารที่ผูกกับเครื่อง EDC
ของหน่วยงาน เป็นบัญชี NSW ของหน่วยงาน

เรียน หัวหน้าหน่วยเบิกจ่ายสังกัดกรมปศุสัตว์

ด้วย กรมปศุสัตว์ ได้ดำเนินการจัดทำโครงการด้านเทคโนโลยีดิจิทัล โครงการระบบการรับชำระเงินอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) กลาง กรมปศุสัตว์ เพื่อเป็นศูนย์กลางระบบรับชำระเงินอิเล็กทรอนิกส์เต็มรูปแบบ (Fully Digital) ให้รองรับการชำระเงินทุกประเภท ทุกหน่วยงานสังกัดกรมปศุสัตว์ รองรับการเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ได้อย่างน้อย ๑๐ ปี เพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการ และอำนวยความสะดวกให้ผู้รับบริการชำระเงินด้วยระบบสารสนเทศ ซึ่งมีแผนจะเริ่มใช้งานตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

เนื่องจากโครงการดังกล่าว ครอบคลุมการรับชำระเงินผ่านเครื่องรูดบัตร (EDC) ของหน่วยงาน ซึ่งกรมปศุสัตว์มีแนวทางการดำเนินการ ดังนี้

๑. สำรองการใช้งานเครื่อง EDC ของหน่วยงาน โดยให้หน่วยเบิกจ่ายกรอกข้อมูลในตารางสำรองการใช้งาน ผ่าน Google Sheet ที่กองคลังกำหนด

๒. ให้หน่วยเบิกจ่ายดำเนินการแจ้งเปลี่ยนแปลงหมายเลขบัญชีเงินฝากธนาคารที่ผูกกับเครื่อง EDC ของหน่วยงาน เป็นบัญชี NSW ของหน่วยงาน พร้อมเปลี่ยนแปลงบัญชีในระบบ KTB Corporate Online โดยกรอกแบบฟอร์มและแนบเอกสาร แล้วทำหนังสือแจ้งไปยังธนาคารกรุงไทยสาขาเจ้าของบัญชี ดังนี้

๒.๑ แจ้งเปลี่ยนแปลงหมายเลขบัญชีเงินฝากธนาคารที่ผูกกับเครื่อง EDC ของหน่วยงาน เป็นบัญชี NSW ของหน่วยงาน (กรอกแบบฟอร์มเอกสารแนบ ๑ และ ๒)

สำหรับสำนักเทคโนโลยีชีวภัณฑ์สัตว์และสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด ให้ดำเนินการเปลี่ยนแปลงการผูกบัญชีกับเครื่อง EDC ทั้งสองเครื่อง ไปยังบัญชี NSW ของหน่วยงานบัญชีเดียว และให้ใช้เครื่อง EDC ที่สำนักงานสำหรับรับเงินทุกประเภทรวมทั้งเงินค่าจำหน่ายวัคซีน โดยเครื่อง EDC อีกเครื่องสามารถพิจารณาให้ใช้ที่หน่วยอาศัยเบิกหรือสำนักงานปศุสัตว์อำเภอในหน่วยเบิกจ่ายของตน

๒.๒ แจ้งยกเลิกบัญชีเงินฝากธนาคาร EDC ของหน่วยงาน ออกจากระบบ KTB Corporate Online พร้อมเพิ่มบัญชี NSW ของหน่วยงาน เข้าระบบ KTB Corporate Online (กรณีที่ยังไม่มีบัญชี NSW ของหน่วยงานในระบบ KTB Corporate Online) ในคราวเดียวกัน (กรอกแบบฟอร์มเอกสารแนบ ๓)

๓. ให้หน่วยเบิกจ่ายดำเนินการปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร EDC ของหน่วยงาน โดยดำเนินการประสานกับธนาคารกรุงไทยสาขา

๔. เมื่อดำเนินการตามข้อ ๒ - ๓ เรียบร้อยแล้ว ให้สำเนาเอกสารที่ธนาคารกรุงไทยสาขารับเรื่องดังกล่าวแล้ว สแกนเอกสารเป็นไฟล์ PDF ส่งให้กองคลัง กรมปศุสัตว์ ทาง Google Form ที่กองคลังกำหนด เพื่อใช้สำหรับติดตามการดำเนินการกับธนาคารกรุงไทยสำนักงานใหญ่

๕. การรับเงิน...

๕. การรับเงินค่าจำหน่ายวัคซีนของสำนักเทคโนโลยีชีวภัณฑ์สัตว์และสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด
กรณีรับเป็นเงินสดแล้วนำเงินฝากธนาคาร หรือกรณีให้ผู้ประกอบการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร ให้ใช้
บัญชี NSW ของหน่วยงานแทนบัญชี EDC เงินทุนหมุนเวียนเพื่อผลิตวัคซีนจำหน่ายของหน่วยงาน ทั้งนี้
หน่วยงานจะต้องมีบัญชี NSW ของหน่วยงานในระบบ KTB Corporate Online แล้วเท่านั้น เนื่องจากจะต้อง
ดำเนินการนำส่งเงินฝากคลัง ผ่านระบบ KTB Corporate Online จากบัญชี NSW ของหน่วยงาน ต่อไป

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินโครงการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย กรมปศุสัตว์จึงขอให้หน่วย
เบิกจ่ายสังกัดกรมปศุสัตว์ดำเนินการกรอกข้อมูลสำรวจการใช้งานเครื่อง EDC และเปลี่ยนแปลงหมายเลขบัญชี
เงินฝากธนาคารที่ผูกกับเครื่อง EDC ของหน่วยงาน เป็นบัญชี NSW ของหน่วยงาน โดยการดำเนินการกรอก
ข้อมูล การดาวน์โหลดเอกสารแบบฟอร์มต่าง ๆ และการแนบไฟล์ส่งกลับกรมปศุสัตว์ ให้หน่วยเบิกจ่าย
ดำเนินการผ่าน <https://sites.google.com/view/edcsurvey> หรือ QR CODE ท้ายหนังสือ ขั้นตอนการ
ดำเนินการปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ ทั้งนี้ ให้ดำเนินการยื่นเรื่องที่ธนาคารกรุงไทยสาขา และแจ้ง
เรื่องกลับกรมปศุสัตว์ ภายในวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ



(นายพงษ์พันธ์ ธรรมมา)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมปศุสัตว์



<https://sites.google.com/view/edcsurvey>

แบบฟอร์มเอกสารแนบ 1

- หนังสือแจ้งเปลี่ยนแปลงข้อมูลร้านค้าสมาชิกเคทีบี - EDC

1 แผ่น

ข้าพเจ้า ("ร้านค้า") ชื่อร้านค้า **X ①** โทรศัพท์ **X ②**
 รหัสร้านค้า (MID) **X ③** (อยู่ที่เครื่อง EDC) หมายเลขเครื่องรับบัตร EDC (TID) **X ④**

มีความประสงค์ที่จะเปลี่ยนแปลงข้อมูลร้านค้าสมาชิกเคทีบี - EDC ของ ธนาคารกรุงไทย จำกัด(มหาชน) โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. เปลี่ยนแปลงข้อมูลทั่วไป (สิ่งที่ต้องแนบ 1. สำเนาหนังสือรับรอง/ทะเบียนพาณิชย์ 2. สำเนาบัตรประชาชนผู้มีอำนาจลงนาม)

- ชื่อหน้าร้านค้า ที่อยู่ตามหนังสือรับรอง/ทะเบียนพาณิชย์ ที่ตั้งร้าน
 โทร. Fax E-mail.....
 เปลี่ยนผู้มีอำนาจกระทำการ โดยมีรายละเอียด ดังนี้ ตามเอกสารแนบ อื่นๆ.....
 มีผลตั้งแต่วันที่/...../.....
 เปลี่ยนข้อมูลในหลักฐานใบบันทึกรายการขาย

ชื่อตามป้ายหน้าร้าน (ภาษาอังกฤษ)

ชื่อสาขา/กทม. ชื่อถนน/ตจว. อำเภอและจังหวัด

หมายเลขโทรศัพท์ของร้านค้าที่ติดต่อดี

T	.	0	-																		T	H	A	N	K	S	.

2. เปลี่ยนแปลงข้อมูลภาษี (สิ่งที่ต้องแนบ คือ ภ.พ.20)

- ที่อยู่ระบุในใบกำกับภาษี ที่อยู่จัดส่งใบกำกับภาษี ที่อยู่จัดส่งเอกสาร
 โดยมีรายละเอียด ดังนี้ ตามเอกสารแนบ อื่นๆ.....
 มีผลตั้งแต่วันที่/...../.....

3. เปลี่ยนแปลงหมายเลขบัญชีเงินฝาก (สิ่งที่ต้องแนบ 1. หน้าสมุดบัญชีเงินฝาก 2. หนังสือยินยอมให้ถอน/โอน/หักบัญชีเงินฝาก กรณีนิติบุคคล ต้องมีเอกสารเพิ่มเติม 3. หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล 4. รายงานการประชุมที่ระบุเลขบัญชีและชื่อบัญชี

 เป็น

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

X ⑤

 ชื่อบัญชี **X ⑥** (บัญชี NSW ของหน่วยงาน) สาขา **X ⑦** มีผลตั้งแต่วันที่/...../.....

4. บริการ KTB Corporate online บริการตรวจสอบรายงานการขายผ่านระบบออนไลน์ของร้านค้า (เอกสารที่เกี่ยวข้อง)

- ขอสมัครใช้บริการชื่อผู้แทนในการใช้บริการ KTB Corporate Online
 นาย/นาง/นางสาว.....นามสกุล..... โทรศัพท์.....
 อีเมล*.....
 เปลี่ยนแปลงข้อมูลการ ใช้บริการชื่อผู้แทนในการใช้บริการ KTB Corporate Online
 เป็น นาย/นาง/นางสาว.....นามสกุล.....
 โทรศัพท์..... อีเมล.....

5. อื่นๆ

 รายละเอียด

ร้านค้า/เจ้าของบัญชี/ผู้สมัคร ขอรับรองและยืนยันความถูกต้องของข้อมูลและรายละเอียดตามที่ระบุไว้ในหนังสือแจ้งเปลี่ยนแปลงข้อมูลร้านค้าสมาชิกเคทีบี และเอกสารแนบท้ายนี้ โดยให้ถือว่าเอกสารที่ถือเป็นส่วนหนึ่งของใบสมัครร้านค้าสมาชิกเคทีบี โดยร้านค้าตกลงยินยอมผูกพันและตกลงปฏิบัติตามข้อตกลงและเงื่อนไขต่างๆ ทุกประการทั้งในปัจจุบัน หรือที่เคทีบีแจ้งให้ทราบเป็นครั้งคราวไปในภายหน้า ทั้งนี้ร้านค้าได้รับทราบและเข้าใจข้อความต่างๆ ตามหนังสือแจ้งเปลี่ยนแปลงข้อมูลร้านค้าสมาชิกเคทีบี เห็นว่าถูกต้องตามเจตนา และความประสงค์ของร้านค้าทุกประการ และหากมีบริการพิเศษใดๆ แก่บุคคลทั่วไป อาทิส่วนลด ของกำนัล สิทธิประโยชน์เหนือกว่าปกติ ร้านค้าตกลงจะให้บริการพิเศษนั้นๆ แก่ลูกค้าของเคทีบีเช่นกัน หรือประโยชน์ในการเสนอบริการหรือสินค้าซึ่งเคทีบีเห็นว่าอาจเป็นประโยชน์แก่ร้านค้าหรือประโยชน์แก่วัตถุประสงค์อื่นอันเกี่ยวเนื่อง ร้านค้าตกลงยินยอมให้เคทีบีทำการตรวจสอบและ/หรือแลกเปลี่ยนข้อมูลและ/หรือเปิดเผยจาก/ให้แก่บุคคลใดๆและ/หรือนิติบุคคลอื่นใดโดยร้านค้าจะไม่ยกเลิกเพิกถอนการให้ความยินยอมดังกล่าวนี้แต่อย่างใดและเพื่อเป็นหลักฐานจึงได้ลงลายมือชื่อและประทับตราสำคัญ (หากมี) ไว้ข้างท้ายนี้ ณ วัน เดือน ปี ที่ระบุไว้ข้างต้น

 ลงชื่อ **X ⑧** (หัวหน้าหน่วยงานลงนาม)

ตัวบรรจง (.....)

แบบฟอร์มเอกสารแนบ 2

- หนังสือยินยอมให้ถอนเงินหรือโอนเงินหรือหักเงินจากบัญชีเงินฝาก 2 แผ่น

หนังสือยินยอมให้ถอนเงินหรือโอนเงินหรือหักเงินจากบัญชีเงินฝาก

วันที่.....

เรียน ผู้จัดการ บมจ. ธนาคารกรุงไทย
สำนัก / สาขา ~~X~~ ①

โดยหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้า (1) ~~X~~ ② (ผู้มีอำนาจลงนาม) และ/หรือ (2).....

และ/หรือ (3)..... และ/หรือ (4).....

ซึ่งเป็นเจ้าของเงินฝากหรือเป็นผู้มีอำนาจลงนามในบัญชีเงินฝากประเภท.....

บัญชีเลขที่

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

~~X~~ ③

ชื่อบัญชี ~~X~~ ④ (บัญชี NSW ของหน่วยงาน) (ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "บัญชีเงินฝาก")

ขอทำหนังสือยินยอมฉบับนี้มอบไว้ให้แก่ บมจ.ธนาคารกรุงไทย (ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "ธนาคาร") ดังมีข้อความต่อไปนี้

- ข้าพเจ้าตกลงยินยอมให้ธนาคารมีสิทธิถอนเงิน หรือ โอนเงิน หรือหักเงินจากบัญชีเงินฝากข้างต้น เพื่อชำระหนี้ค่าธรรมเนียม และ/หรือ ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่ข้าพเจ้ามีหรือค้างชำระอยู่กับธนาคารตามข้อตกลงและเงื่อนไขการสมัครเป็นร้านค้าสมาชิกเคทีบี และ/หรือ เพื่อค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่เกิดขึ้นอันเนื่องมาจากการที่ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดตามข้อตกลงและเงื่อนไขการสมัครเป็นร้านค้าสมาชิกเคทีบีกับธนาคารดังกล่าวได้ทุกคราวทุกจำนวนจนครบถ้วน ทั้งนี้ หากเงินในบัญชีเงินฝากของข้าพเจ้ามีไม่เพียงพอให้ถอนเงิน หรือ โอนเงิน หรือหักเงินจากบัญชีเงินฝาก เพื่อชำระหนี้หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าว ข้าพเจ้าตกลงนำเงินไปชำระหนี้ส่วนที่เหลือให้กับธนาคารโดยทันที ตามคำสั่งของธนาคาร และตามจำนวนที่ปรากฏในใบแจ้งหนี้ และ/หรือ สื่อข้อมูลอื่นใดที่ได้รับจากธนาคารจนครบถ้วน
- ข้าพเจ้าตกลงยินยอมให้ธนาคารมีสิทธิที่จะระงับ หรือชะลอการเบิกถอนเงินจำนวนใด ๆ ในบัญชีเงินฝากได้ตามที่ธนาคารเห็นสมควร และหากเกิดความเสียหายใด ๆ แก่ธนาคาร ในการดำเนินการดังกล่าว ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบค่าใช้จ่าย หรือ เงินจำนวนใด ๆ ให้แก่ธนาคารทุกประการ และข้าพเจ้าขอสละสิทธิในการโต้แย้งหรือใช้สิทธิเรียกร้องหรือฟ้องร้องใด ๆ ต่อธนาคารทั้งสิ้น
- ในกรณีที่บัญชีเงินฝากดังกล่าวได้มีการแก้ไขเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงไปไม่ว่ากรณีใด ๆ ก็ตาม เช่น ชื่อบัญชีหรือหมายเลขบัญชี หรือประเภทบัญชี หรือผู้มีอำนาจลงนาม เป็นต้น ข้าพเจ้าตกลงยินยอมให้หนังสือยินยอมฉบับนี้ยังคงมีผลใช้บังคับสำหรับบัญชีเงินฝากที่ได้มีการเปลี่ยนแปลงนั้น ๆ ด้วยทุกครั้งและทุกประการ
- ในการดำเนินการของธนาคาร ผู้รับมอบอำนาจของธนาคาร พนักงานของธนาคาร หรือตัวแทนของธนาคารตามหนังสือยินยอมฉบับนี้ ไม่ถือเป็นเหตุแห่งการผิดสัญญาฝากเงิน และ/หรือ เป็นการละเมิดต่อข้าพเจ้า โดยข้าพเจ้าจะไม่อ้างสิทธิในความเสียหายใด ๆ เพื่อเรียกร้องต่อธนาคารทั้งสิ้น
- ข้าพเจ้าตกลงให้ถือว่าบรรดาเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ การถอนเงิน หรือ โอนเงิน หรือหักเงินจากบัญชีเงินฝากที่ธนาคารได้จัดทำขึ้นมีข้อความถูกต้องทุกประการ

6. การให้ความยินยอมตามหนังสือฉบับนี้ ให้มีผลใช้บังคับทันทีนับแต่วันที่ข้าพเจ้าได้ลงนามในหนังสือฉบับนี้ โดยข้าพเจ้าตกลงและรับทราบว่า ข้าพเจ้าไม่สามารถยกเลิกหรือเพิกถอนหนังสือฉบับนี้ได้ เว้นแต่ข้าพเจ้าจะได้มีหนังสือบอกกล่าวขอเลิกการเป็นร้านค้าสมาชิกเคทีบีไปยังธนาคาร และได้รับหนังสือให้ความยินยอมในการบอกเลิกการเป็นร้านค้าสมาชิกเคทีบีดังกล่าวจากธนาคารแล้ว และ/หรือ ในกรณีที่ข้อตกลงและเงื่อนไขการเป็นร้านค้าสมาชิกเคทีบีของข้าพเจ้าสิ้นสุดลงไม่ว่าในกรณีใด ๆ

เพื่อเป็นหลักฐาน ข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา (หากมี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน ณ วัน เดือน ปี ที่ปรากฏข้างต้น

ลงชื่อ ~~X~~ ⑤ (ผู้มีอำนาจลงนาม)เจ้าของบัญชี / ผู้ให้ความยินยอม
()

ลงชื่อ ~~X~~ ⑥ (ผู้มีอำนาจลงนาม)เจ้าของบัญชี / ผู้ให้ความยินยอม
()

ลงชื่อ ~~X~~ ⑦พยาน
()

ลงชื่อ ~~X~~ ⑧พยาน
()

- หมายเหตุ:** 1. โปรดลงลายมือชื่อให้ตรงกับลายมือชื่อตามที่ปรากฏในใบคำขอเปิดบัญชีที่ผู้ให้ความยินยอมได้ให้ไว้กับธนาคาร
2. กรุณาประทับตราของบริษัท (หากมี)

สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคาร

ข้าพเจ้า.....ผู้รับมอบอำนาจของ

บมจ.ธนาคารกรุงไทย สำนัก / สาขา.....

ได้ตรวจสอบแล้วว่าผู้ให้ความยินยอมในการถอนเงิน หรือ โอนเงิน หรือ หักเงินจากบัญชีเงินฝากข้างต้น เป็นผู้มีอำนาจกระทำการเกี่ยวกับบัญชีดังกล่าวจริง

ลงชื่อ.....

ผู้รับมอบอำนาจของธนาคาร

แบบฟอร์มเอกสารแนบ 3

- ใบคำขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลบริการ KTB Corporate Online 1 แผ่น
- เอกสารแนบเปลี่ยนแปลงข้อมูลเพิ่มเติม KTB Corporate Online:
Tab Link Own Account 1 แผ่น

เรียน บมจ.ธนาคารกรุงไทย สาขา/หน่วยงาน **X ①** วัน..... เดือน..... พ.ศ.....

ข้าพเจ้า หน่วยงาน/นิติบุคคล/บุคคลธรรมดา **X ②**

โดย นาย/นาง/นางสาว **X (ชื่อหัวหน้าหน่วยงาน) ③** ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันตามหนังสือรับรองนิติบุคคล/ผู้มีอำนาจกระทำการแทน มีความ
 ประสงค์ เปลี่ยนแปลงข้อมูลการให้บริการ โปรดระบุ Company ID 10 หลัก **④ gmis19xxxx** ยกเลิก KTB Corporate Online Company ID.....

ส่วนที่ 1 ขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ใช้บริการ ชื่อหน่วยงาน/นิติบุคคล/บุคคลธรรมดา ภาษาไทย (TH) *
ภาษาอังกฤษ (EN) *

เลขประจำตัวประชาชน/หนังสือเดินทาง * เลขประจำตัวผู้เสียภาษี * **X ⑤**

ที่อยู่หน่วยงาน*

โทรศัพท์* โทรสาร*

ข้อมูลผู้ติดต่อธนาคาร ชื่อ-สกุล **X ⑥ (ชื่อเจ้าหน้าที่)** โทรศัพท์* **X ⑦** โทรสาร* **X ⑧**

โทรศัพท์มือถือ **X ⑨** อีเมล **X ⑩**

ส่วนที่ 2 ขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลบริการ บริการที่ขอเปลี่ยนแปลง จำนวนทั้งสิ้น* บริการ จำนวนเอกสารที่แนบมา* แผ่น ดังนี้

Reset/Unlock/เปลี่ยนแปลงข้อมูล ผู้ดูแลระบบ (Company Admin User) - ตามรายละเอียดเอกสารแนบฯ รายละเอียดผู้ดูแลระบบ Company Admin User

บัญชีตนเอง - ตามรายละเอียดเอกสารแนบฯ Tab Link Own Account

บัญชีบุคคลที่ 3 ธนาคารกรุงไทย - ตามรายละเอียดเอกสารแนบฯ Tab 3rd Party Account (KTB Account Number)

บัญชีบุคคลที่ 3 ต่างธนาคาร - ตามรายละเอียดเอกสารแนบฯ Tab Other Bank Account

บัญชีกรรมการ/ บริษัทในเครือ - ตามรายละเอียดเอกสารแนบฯ Link Subsidiary Account

โปรดระบุระดับวงเงินโอนต่อวัน Normal Gold VIP SVIP อื่นๆ..... อื่นๆ โปรดระบุ

สมัครบริการเพิ่มเติม กรุณากรอกเอกสารแนบบริการที่ต้องการสมัครเพิ่มเติม (กรณียกเลิกบัญชี EDC อย่างเดียว ไม่ต้องตัดหักบัญชี)

Funds Transfer to own A/C (โอนเงินระหว่างบัญชีตนเอง) Funds Transfer to 3rd party (โอนเงินบุคคลอื่นกรุงไทย) Pay Bills (ชำระค่าสินค้าและบริการ)

Funds Transfer to Interbank (โอนเงินต่างธนาคาร), e-Cheque Outward Remittance (โอนเงินต่างประเทศ)

Download e-Statement (ดาวน์โหลดสรุปรายการเคลื่อนไหวบัญชี) Add 3rd party/Other bank account by Company (เพิ่มบัญชีบุคคลอื่นธ.กรุงไทย, บัญชีต่างธนาคาร ด้วยตนเอง)

Inquiry Cheque & Stop Cheque (เรียกดูสถานะเช็ค และสั่งอายัดเช็ค)

บริการด้านการโอนเงินแบบ Upload Bulk Payment e-Cheque

บริการด้านเช็ค Convenience Cheque Convenience Fund Transfer Cheque Collection

บริการด้านข้อมูลการรับชำระ Receivable Download & Receivable Information Online โปรดระบุ Product code.....

sFTP/FTP โปรดระบุ Product code.....

บริการอื่นๆ* โปรดระบุ

ยกเลิกบริการภายใต้ KTB Corporate Online โปรดระบุ.....

สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคาร	สำหรับผู้ใช้บริการลงนาม
สำนักงานใหญ่ (หน่วยงานผู้ดูแลลูกค้า) รหัสหน่วยงาน รหัสพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ส่งเรื่อง หนังสืออนุมัติค่าธรรมเนียมเลขที่ ลงวันที่ การตรวจสอบและรับรองลายมือชื่อ รหัสสาขา/หน่วยงาน รหัสเจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่อง รหัสผู้จัดการสาขา..... ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบความถูกต้องของหมายเลขบัญชี, ลายมือชื่อผู้ใช้บริการ, ลายมือชื่อผู้มีอำนาจผูกพันตามหนังสือรับรองนิติบุคคล, ลายมือชื่อผู้มีอำนาจกระทำการแทน, ลายมือชื่อเจ้าของบัญชีว่าเป็นผู้มีอำนาจการเบิก/ถอน/สั่งจ่าย/โอนเงิน และเอกสารหลักฐานต่างๆ รวมทั้งเอกสารเดิมที่ผู้ใช้บริการได้เคยยื่นไว้กับธนาคาร และเอกสารการรับรองการตรวจสอบบัญชีต่างสาขา (ถ้ามี) รวมทั้งความถูกต้องของข้อมูลที่อยู่ในคำขอมัครใช้บริการแล้ว จึงอนุมัติให้ลูกค้ารายนี้ ใช้บริการ KTB Corporate Online ได้ (.....) (.....) ผู้ตรวจสอบและรับรองลายมือชื่อ ผู้จัดการสาขา / หัวหน้าหน่วยงาน	สำหรับผู้ใช้บริการลงนาม ข้าพเจ้าในฐานะผู้ใช้บริการขอรับรองว่า ข้อมูลและรายละเอียดที่ข้าพเจ้าได้ให้ไว้ในใบคำขอเปลี่ยนแปลงบริการ KTB Corporate Online ฉบับนี้ทั้งหมดถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ ซึ่งข้าพเจ้าได้อ่านข้อตกลงการใช้บริการ KTB Corporate Online เป็นที่เข้าใจ และตกลงยินยอมปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อกำหนดที่ระบุไว้ในข้อตกลงการใช้บริการ KTB Corporate Online รวมทั้งระเบียบที่ธนาคารกำหนดไว้ทุกประการ โดยให้ถือว่าเอกสารแนบข้อมูลเพิ่มเติมบริการแต่ละประเภท ข้อตกลงการใช้บริการ KTB Corporate Online คู่มือการใช้งาน KTB Corporate Online และ/หรือเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง ที่มีอยู่ในปัจจุบันและที่ธนาคารจะเพิ่มเติมต่อไปในภายหลัง เป็นส่วนหนึ่งของใบคำขอเปลี่ยนแปลงบริการ KTB Corporate Online ฉบับนี้ด้วย หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อกำหนดดังกล่าว จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายใดๆ ข้าพเจ้ายินยอมรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นทุกประการ เพื่อเป็นหลักฐานข้าพเจ้าจึงลงลายมือชื่อและประทับตราสำคัญ (ถ้ามี) ไว้ข้างท้ายนี้ ลงชื่อ X (หัวหน้าหน่วยงานลงนาม) ผู้ใช้บริการ/ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันตามหนังสือรับรองนิติบุคคล/ผู้มีอำนาจกระทำการแทน (.....) ลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา (ถ้ามี)

วัน.....เดือน.....พ.ศ.....
 Company ID 10 หลัก* ① **gms19xxxx**

รายละเอียดบัญชีของผู้ขอใช้บริการ (สำหรับการเรียกดู Account Info / Statement / Funds Transfer / Pay Bills)

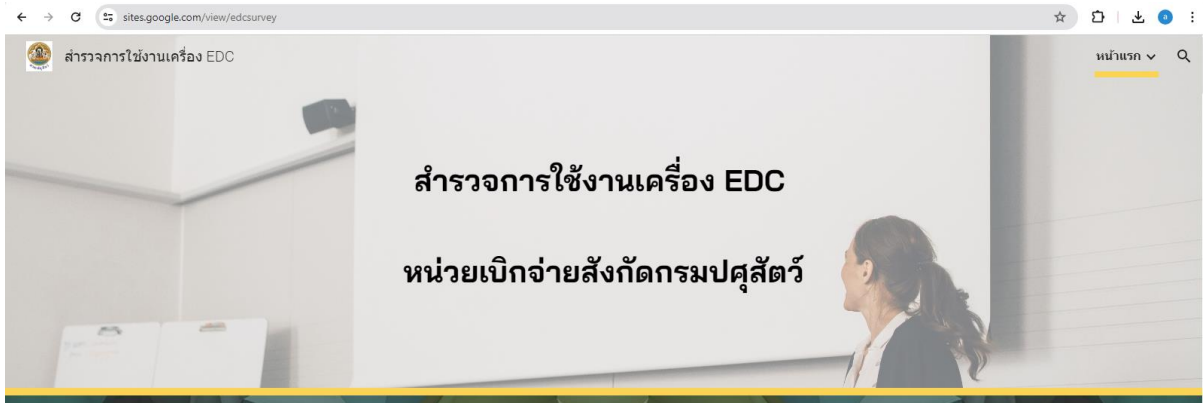
ลำดับ	เพิ่ม/ยกเลิก	หมายเลขบัญชี	หมายเลขพร้อมเพย์ (ถ้ามี)	ชื่อบัญชี	ตัวอย่างลายมือชื่อผู้มีอำนาจการเบิก/ถอน/สั่งจ่าย/โอนเงิน
1	<input type="checkbox"/> เพิ่ม <input checked="" type="checkbox"/> ยกเลิก	②		③ บัญชี EDC ของหน่วยงาน	⑥
2	<input checked="" type="checkbox"/> เพิ่ม <input type="checkbox"/> ยกเลิก	④		⑤ บัญชี NSW ของหน่วยงาน(กรณียังไม่เปิดในระบบ)	
3	<input type="checkbox"/> เพิ่ม <input type="checkbox"/> ยกเลิก				
4	<input type="checkbox"/> เพิ่ม <input type="checkbox"/> ยกเลิก				
5	<input type="checkbox"/> เพิ่ม <input type="checkbox"/> ยกเลิก				
6	<input type="checkbox"/> เพิ่ม <input type="checkbox"/> ยกเลิก				
7	<input type="checkbox"/> เพิ่ม <input type="checkbox"/> ยกเลิก				
8	<input type="checkbox"/> เพิ่ม <input type="checkbox"/> ยกเลิก				
9	<input type="checkbox"/> เพิ่ม <input type="checkbox"/> ยกเลิก				
10	<input type="checkbox"/> เพิ่ม <input type="checkbox"/> ยกเลิก				
11	<input type="checkbox"/> เพิ่ม <input type="checkbox"/> ยกเลิก				
12	<input type="checkbox"/> เพิ่ม <input type="checkbox"/> ยกเลิก				
13	<input type="checkbox"/> เพิ่ม <input type="checkbox"/> ยกเลิก				
14	<input type="checkbox"/> เพิ่ม <input type="checkbox"/> ยกเลิก				
15	<input type="checkbox"/> เพิ่ม <input type="checkbox"/> ยกเลิก				
16	<input type="checkbox"/> เพิ่ม <input type="checkbox"/> ยกเลิก				
17	<input type="checkbox"/> เพิ่ม <input type="checkbox"/> ยกเลิก				
18	<input type="checkbox"/> เพิ่ม <input type="checkbox"/> ยกเลิก				
19	<input type="checkbox"/> เพิ่ม <input type="checkbox"/> ยกเลิก				
20	<input type="checkbox"/> เพิ่ม <input type="checkbox"/> ยกเลิก				
21	<input type="checkbox"/> เพิ่ม <input type="checkbox"/> ยกเลิก				
22	<input type="checkbox"/> เพิ่ม <input type="checkbox"/> ยกเลิก				
23	<input type="checkbox"/> เพิ่ม <input type="checkbox"/> ยกเลิก				
24	<input type="checkbox"/> เพิ่ม <input type="checkbox"/> ยกเลิก				
25	<input type="checkbox"/> เพิ่ม <input type="checkbox"/> ยกเลิก				
26	<input type="checkbox"/> เพิ่ม <input type="checkbox"/> ยกเลิก				
27	<input type="checkbox"/> เพิ่ม <input type="checkbox"/> ยกเลิก				
28	<input type="checkbox"/> เพิ่ม <input type="checkbox"/> ยกเลิก				
29	<input type="checkbox"/> เพิ่ม <input type="checkbox"/> ยกเลิก				
30	<input type="checkbox"/> เพิ่ม <input type="checkbox"/> ยกเลิก				

สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคาร ** โปรดลงลายมือชื่อ พร้อมประทับตราประจำหน่วยงานเสมอ **			
ผู้ตรวจสอบและรับรองลายมือชื่อ		ผู้จัดการสาขา/หัวหน้าหน่วยงาน	

X (หัวหน้าหน่วยงานลงนาม)
 ผู้ขอใช้บริการลงนามกำกับ.....หน้าที่..... /

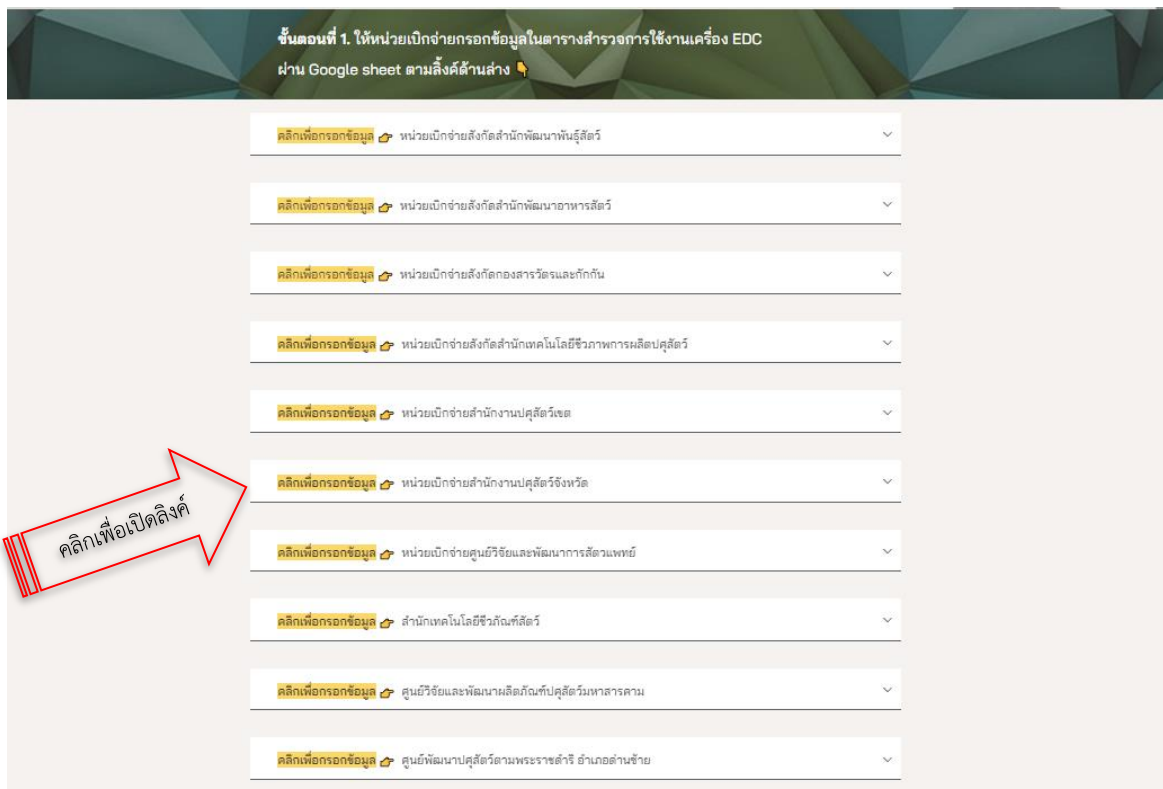
ขั้นตอนการดำเนินการสำรวจการใช้งานเครื่อง EDC และเปลี่ยนแปลงหมายเลข
บัญชีเงินฝากธนาคารที่ผูกกับเครื่อง EDC ของหน่วยงาน
ทาง <https://sites.google.com/view/edcsurvey>

เมื่อเข้าสู่หน้าจอบ Google site สำรวจการใช้งานเครื่อง EDC หน่วยเบิกจ่ายสังกัดกรมปศุสัตว์ จะพบหน้าจอตามรูปภาพที่ 1



รูปภาพที่ 1

ขั้นตอนที่ 1. ให้หน่วยเบิกจ่ายกรอกข้อมูลในตารางสำรวจการใช้งานเครื่อง EDC ผ่าน Google sheet โดยคลิกเลือกหน่วยเบิกจ่ายของตน ตามลิงค์ด้านล่าง



รูปภาพที่ 2

เมื่อคลิกลิงค์ หน่วยเบิกจ่ายของคุณแล้ว จะแสดงหน้า Google Sheet ตามรูปภาพที่ 3

สำรวจการใช้งานเครื่อง EDC ของสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด								
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	ชื่อหน่วยเบิกจ่าย	รหัสศูนย์ต้นทุน	ชื่อศูนย์ต้นทุน	เครื่อง EDC ที่มีอยู่ ณ ปัจจุบัน			จำนวนครั้งที่ใช้งานเครื่อง EDC ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (ไม่นับการโอนเงินเข้าบัญชี)	จำนวนเครื่อง EDC ที่ต้องการใช้
				ระบุจำนวนเครื่อง	จำนวนที่มีอยู่	จำนวนที่ใช้งาน		
0700600168	สำนักงานปศุสัตว์ที่กรุงเทพมหานคร	0700600168	สำนักงานปศุสัตว์ที่กรุงเทพมหานคร					
		๗01	เขตพระนคร					
		๗02	เขตดุสิต					
		๗03	เขตหนองจอก					
		๗04	เขตบางรัก					
		๗05	เขตบางซวน					
		๗06	เขตบางเขน					
		๗07	เขตปทุมวัน					
		๗08	เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย					
		๗09	เขตพระโขนง					
		๗10	เขตมีนบุรี					
		๗11	เขตสาทร					
		๗12	เขตยานนาวา					

รูปภาพที่ 3

ให้หน่วยเบิกจ่ายกรอกข้อมูลในตารางสำรวจการใช้งานเครื่อง EDC ของหน่วยเบิกจ่ายและหน่วยอาศัยเบิกกรณีสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด ให้สำรวจความต้องการใช้งานเครื่อง EDC ณ สำนักงานปศุสัตว์อำเภอด้วย

โดยให้พิจารณาการใช้งาน รับชำระเงินผ่านเครื่องรูดบัตร (EDC) ของทุกหน่วยงานในความรับผิดชอบของหน่วยเบิกจ่าย ประกอบกับนโยบายหรือภารกิจที่ได้รับจากสำนัก/กองต้นสังกัดของหน่วยอาศัยเบิกด้วย

กรณีที่หน่วยงานมีความต้องการใช้งานเครื่องรูดบัตร (EDC) มากกว่า/น้อยกว่า จำนวนเครื่องที่มีอยู่ ณ ปัจจุบัน กรมปศุสัตว์จะพิจารณาดำเนินการขอติดตั้งเพิ่ม/ลด ต่อไป

ให้กรอกข้อมูลดังต่อไปนี้

1. เครื่อง EDC ที่มีอยู่ ณ ปัจจุบัน
ให้ระบุจำนวนเครื่องที่มีอยู่ จำนวนเครื่องที่ใช้งาน และจำนวนเครื่องที่ไม่ได้ใช้งาน
2. จำนวนครั้งที่ใช้งานเครื่อง EDC ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
ให้กรอกจำนวนครั้งที่รูดบัตรโดยประมาณ โดยไม่นับการโอนเงินหรือการนำเงินฝากเข้าบัญชี EDC ของหน่วยงาน
3. จำนวนเครื่อง EDC ที่มีความต้องการใช้
ให้ระบุจำนวนเครื่อง EDC ที่มีความต้องการใช้งานรับชำระเงินผ่านเครื่องรูดบัตรที่สำนักงาน

ขั้นตอนที่ 2. ให้นำหน่วยเบิกจ่ายดำเนินการแจ้งเปลี่ยนแปลงหมายเลขบัญชีเงินฝากธนาคารที่ผูกกับเครื่อง EDC ของหน่วยงาน เป็นบัญชี NSW ของหน่วยงาน พร้อมเปลี่ยนแปลงบัญชีในระบบ KTB Corporate Online

✓ โดยกรอกแบบฟอร์ม (EDC1 , EDC2 , KTB1)

EDC1 : หนังสือแจ้งเปลี่ยนแปลงข้อมูลร้านค้าสมาชิกเคทีบี - EDC

EDC2 : หนังสือยินยอมให้ถอนเงินหรือโอนเงินหรือหักเงินจากบัญชีเงินฝาก

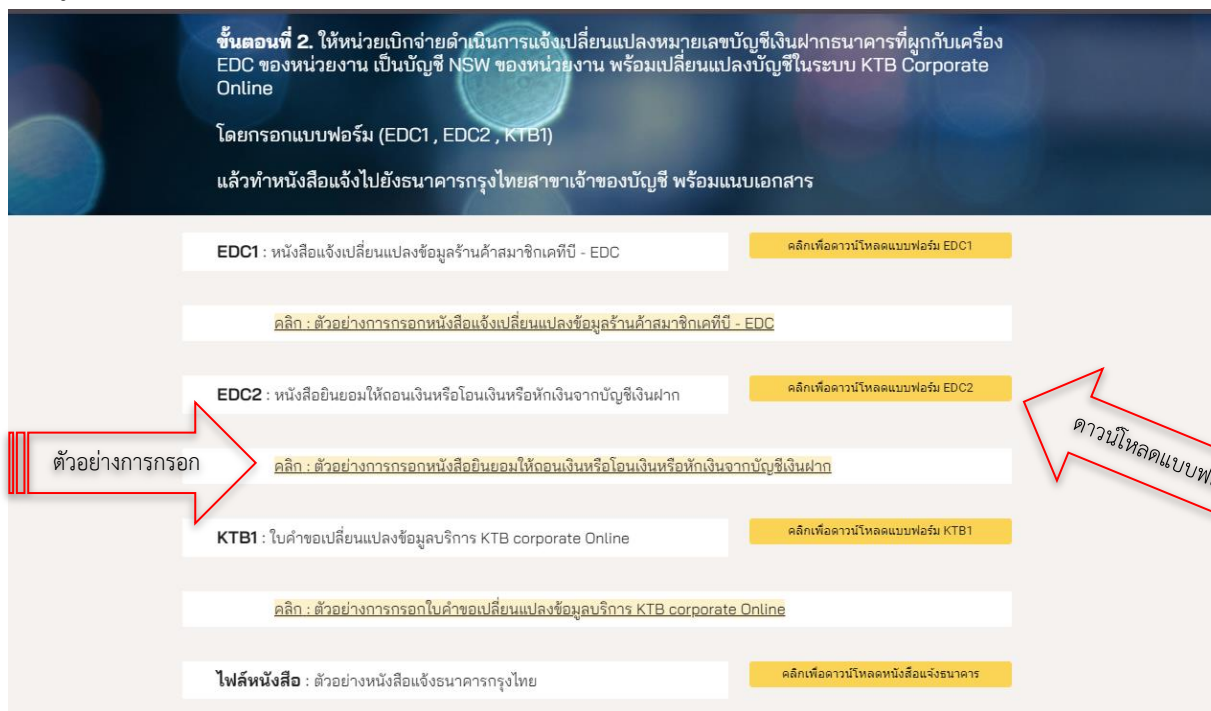
KTB1 : ใบคำขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลบริการ KTB corporate Online และเอกสารแนบ
เปลี่ยนแปลงข้อมูลเพิ่มเติม KTB Corporate Online: Tab Link Own Account

✓ แล้วทำหนังสือแจ้งไปยังธนาคารกรุงไทยสาขาเจ้าของบัญชี พร้อมแนบเอกสาร


➡️ คลิกดาวน์โหลดแบบฟอร์ม EDC1 , EDC2 , EDC3 และหนังสือแจ้งธนาคาร ที่ปุ่มสี่เหลี่ยมด้านขวา

➡️ คลิกดาวน์โหลดตัวอย่างการกรอกแบบฟอร์ม ที่ข้อความด้านล่าง

ตามรูปภาพที่ 4




รูปภาพที่ 4

เมื่อคลิกเพื่อดูงานไหลตแบบฟอร์มที่ปุ่มสี่เหลี่ยมด้านขวา จะปรากฏหน้าจอเอกสาร ให้กดดาวน์โหลดเอกสารแบบฟอร์ม ที่สัญลักษณ์  ตามรูปภาพที่ 5



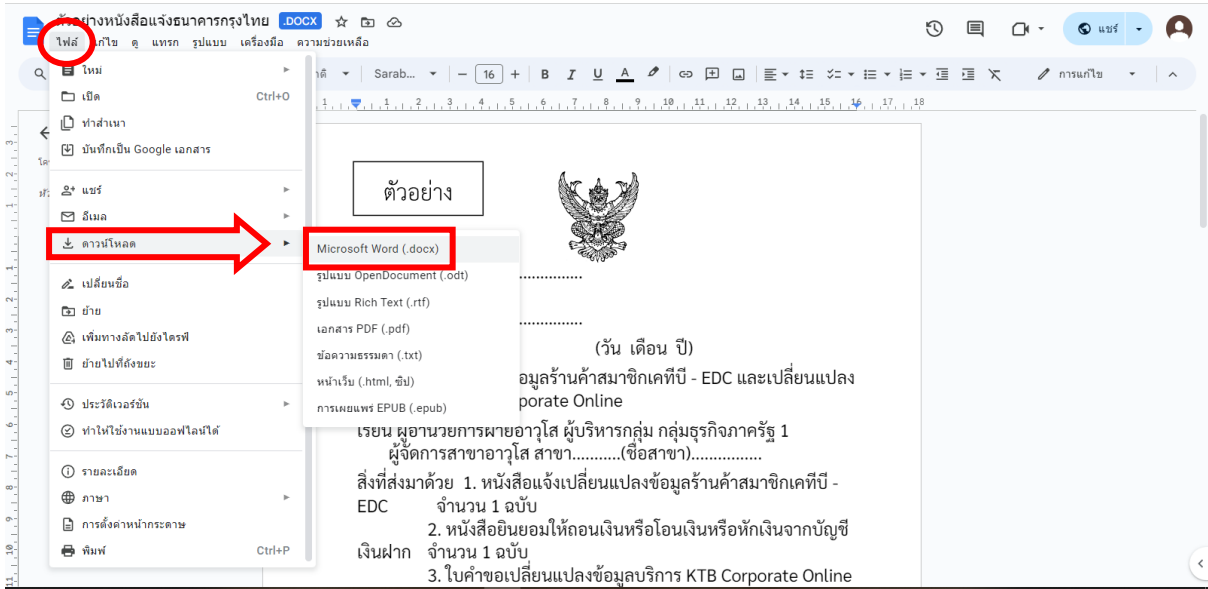
รูปภาพที่ 5

เมื่อคลิกตัวอย่างการกรอกแบบฟอร์มที่ข้อความด้านล่าง จะปรากฏหน้าจอเอกสาร ให้กดดาวน์โหลดเอกสารแบบฟอร์ม ที่สัญลักษณ์  ตามรูปภาพที่ 6



รูปภาพที่ 6

เมื่อคลิกเพื่อดูงานโน้ตหนังสือแจ้งธนาคาร จะปรากฏหน้าจอเอกสารใน Google Docs ชื่อไฟล์ตัวอย่าง หนังสือแจ้งธนาคารกรุงไทย ให้ดาวน์โหลดเอกสารเป็นไฟล์ Word โดยดำเนินการ ตามรูปภาพที่ 7



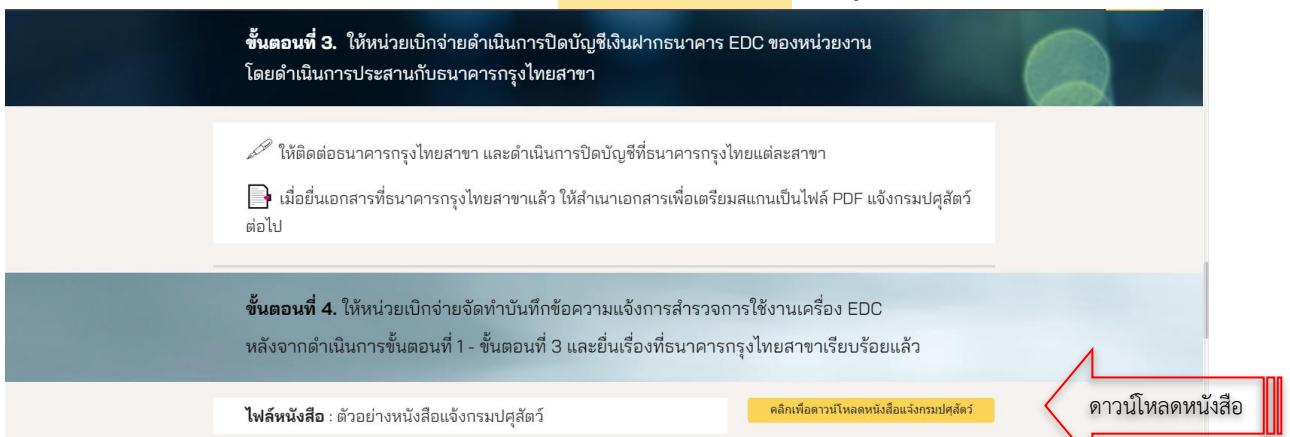
รูปภาพที่ 7

ขั้นตอนที่ 3. ให้นำหน่วยเบิกจ่ายดำเนินการปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร EDC ของหน่วยงาน โดยดำเนินการ ประสานกับธนาคารกรุงไทยสาขา

เมื่อยื่นเอกสารที่ธนาคารกรุงไทยแล้ว ให้สำเนาเอกสารเพื่อเตรียมสแกนเป็นไฟล์ PDF แจ้งกรมปศุสัตว์ต่อไป

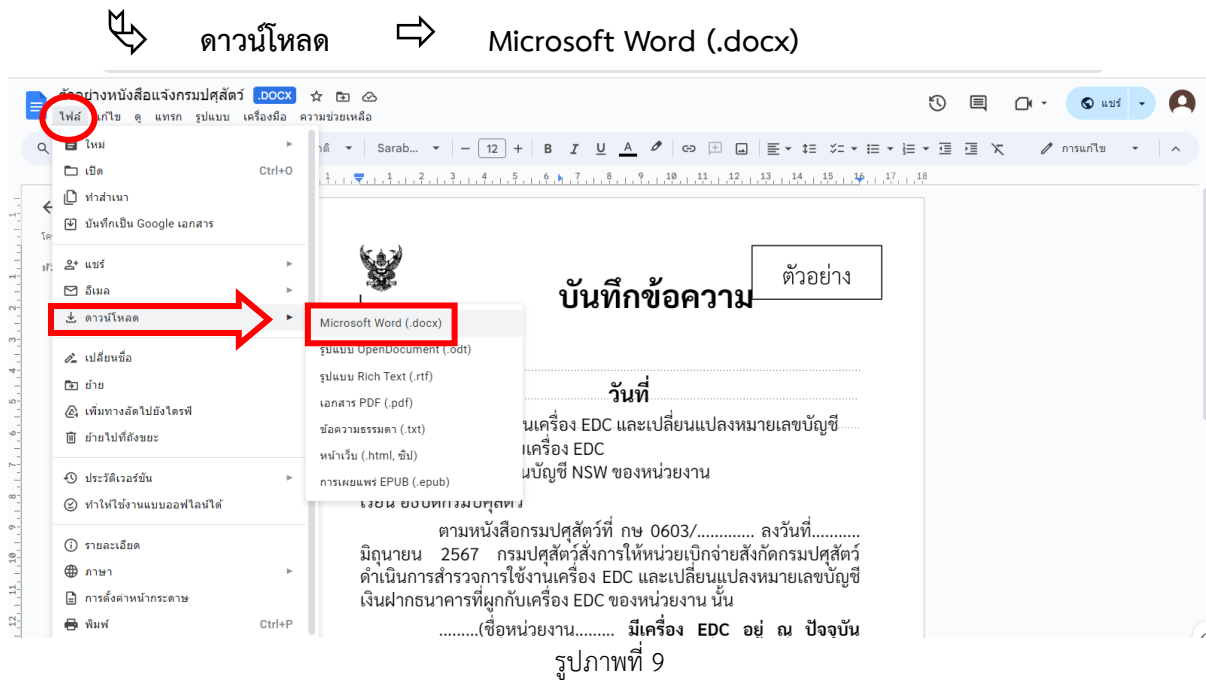
ขั้นตอนที่ 4. ให้นำหน่วยเบิกจ่ายจัดทำบันทึกข้อความแจ้งการสำรวจการใช้งานเครื่อง EDC หลังจากดำเนินการขั้นตอนที่ 1. - ขั้นตอนที่ 3. และยื่นเรื่องที่ธนาคารกรุงไทยสาขาเรียบร้อยแล้ว

โดยให้คลิกเพื่อดูงานโน้ตหนังสือแจ้งกรมปศุสัตว์ **ที่ปุ่มสีเหลืองด้านขวา** ตามรูปภาพที่ 8



รูปภาพที่ 8

เมื่อคลิกเพื่อดูงานโน้ตหนังสือแจ้งกรมปศุสัตว์ จะปรากฏหน้าจอเอกสารใน Google Docs ชื่อไฟล์ตัวอย่าง หนังสือแจ้งกรมปศุสัตว์ ให้ดาวน์โหลดเอกสารเป็นไฟล์ Word โดยดำเนินการ ตามรูปภาพที่ 9

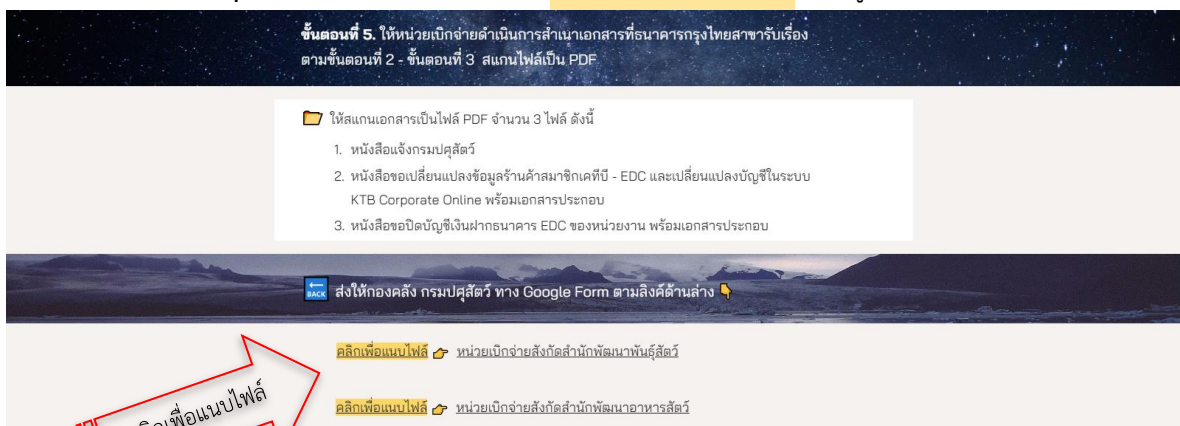


ขั้นตอนที่ 5. ให้หน่วยเบิกจ่ายดำเนินการสำเนาเอกสารที่ธนาคารกรุงไทยสาขารับเรื่อง ตามขั้นตอนที่ 2. - 3.

สแกนไฟล์เป็น PDF และสแกนหนังสือแจ้งกรมปศุสัตว์ ตามขั้นตอนที่ 4. เป็นไฟล์ PDF สำหรับใช้แนบไฟล์ส่งกรมปศุสัตว์ ดังนี้

1. หนังสือแจ้งกรมปศุสัตว์
2. หนังสือขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลร้านค้าสมาชิกเคทีบี - EDC และเปลี่ยนแปลงบัญชีในระบบ KTB Corporate Online พร้อมเอกสารประกอบ
3. หนังสือขอปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร EDC ของหน่วยงาน พร้อมเอกสารประกอบ

ส่งให้กองคลัง กรมปศุสัตว์ ทาง Google Form โดยคลิกเพื่อแนบไฟล์ ตามรูปภาพที่ 10



คลิกเพื่อแนบไฟล์

รูปภาพที่ 10

เมื่อคลิกเพื่อแนบไฟล์ จะแสดงหน้า Google Form ตามรูปภาพที่ 11

แนบไฟล์สำรวจการใช้งานเครื่อง EDC : หน่วยเบิกจ่ายสังกัดสำนักพัฒนาพันธุ์สัตว์

โพแนบไฟล์เอกสารโดยสแกนเป็นไฟล์ PDF จำนวน 3 ไฟล์ ดังนี้

- หนังสือแจ้งกรมปศุสัตว์
- หนังสือขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลร้านค้าสมาชิกเคทีบี - EDC และเปลี่ยนแปลงบัญชีในระบบ KTB Corporate Online พร้อมเอกสารประกอบ
- หนังสือขอมีบัญชีเงินฝากธนาคาร EDC ของหน่วยงาน พร้อมเอกสารประกอบ

adld3364@gmail.com สลับบัญชี

ระบบบันทึกชื่อและรูปภาพที่เชื่อมโยงกับบัญชี Google เมื่อคุณอัปโหลดไฟล์และส่งแบบฟอร์มนี้

* ระบุว่าเป็นคำถามที่จำเป็น

รูปภาพที่ 11

ให้เลือกหน่วยงาน และแนบไฟล์ตามข้อคำถามที่กำหนด ตามรูปภาพที่ 12

หน่วยเบิกจ่าย *

เลือก

เลือกหน่วยเบิกจ่าย

แนบไฟล์ *

1. หนังสือแจ้งกรมปศุสัตว์

เพิ่มไฟล์

เพิ่มไฟล์

แนบไฟล์ *

2. หนังสือขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลร้านค้าสมาชิกเคทีบี - EDC และเปลี่ยนแปลงบัญชีในระบบ KTB Corporate Online พร้อมเอกสารประกอบ

เพิ่มไฟล์

เพิ่มไฟล์

แนบไฟล์ *

3. หนังสือขอมีบัญชีเงินฝากธนาคาร EDC ของหน่วยงาน พร้อมเอกสารประกอบ

เพิ่มไฟล์

ส่ง

ล้างแบบฟอร์ม

รูปภาพที่ 12

มีข้อสงสัยประการใด ติดต่อ กลุ่มบัญชี กองคลัง

คุณจิราวรรณ จิรัฐิติกาตรระกุล

โทร. 0 2653 4444 ต่อ 1633

คุณวชิระ แก้วสว่าง

โทร. 0 2653 4444 ต่อ 1632