

คู่มือการปฏิบัติงาน

การรับชำระเงินค่าธรรมเนียมในการทำธุรกรรม

ณ สำนักงานที่ดิน

ผ่านช่องทาง เครื่องรูดบัตร EDC

บมจ. ธนาคารกรุงไทย

สำหรับ

สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร และสาขา

สารบัญ

ข้อมูลในการให้บริการเครื่องรูดบัตร EDC

บริการรับชำระเงินผ่านเครื่องรูดบัตร EDC ธนาคารกรุงไทย

วัตถุประสงค์

พื้นที่ดำเนินการ

ประโยชน์ที่ได้รับ

บริการชำระเงินด้วยบัตรผ่านเครื่องรูดบัตร EDC ธนาคารกรุงไทย

ขั้นตอนการให้บริการรับชำระเงินผ่านเครื่องรูดบัตร EDC 2

การปิดรอบการรับชำระเงินของสำนักงานที่ดิน (SETTLEMENT) 3

การยกเลิกรายการและการคืนเงินประชาชน

กรณีขอยกเลิกรายการ / ขอคืนเงิน ระหว่างวัน (ก่อนการกดปุ่ม Settlement) 4

กรณีขอยกเลิกรายการ / ขอคืนเงิน (หลังการกดปุ่ม Settlement) 5

หน้าจอการชำระเงินผ่านเครื่อง EDC

บัตรธนาคารกรุงไทย (ATM & Visa Debit & Visa Electron) 6

บัตรเครดิต บริษัทบัตรกรุงไทย (KTC Card) & บัตรเครดิต ธนาคารอื่นๆ 9

ขั้นตอนการยกเลิกรายการที่เครื่องรูด EDC 12

การพิมพ์รายงาน Detail & Summary (ก่อนการกดปุ่ม Settlement) 15

การพิมพ์รายงานสรุปรายการใบกำกับภาษีอย่างย่อ 17

ขั้นตอนการ Settlement 18

รายละเอียดของเครื่องรูดบัตร EDC 20

ความหมายของเครื่อง EDC Response Code 21

การเรียกดูรายงานการรับชำระเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online 22

คำถามที่พบบ่อย 26

ติดต่อสอบถาม 27

ภาคผนวก

ตัวอย่างหนังสือแจ้งการคืนเงิน

บัตร ATM & Visa Debit & Visa Electron ธนาคารกรุงไทย

บัตร Credit KTC & Other Bank

ข้อมูลในการให้บริการเครื่องรูดบัตร EDC

บริการรับชำระเงินผ่านเครื่องรูดบัตร EDC ธนาคารกรุงไทย

บริการเครื่องรูดบัตร EDC เป็นบริการรับชำระเงิน โดยรูดบัตรผ่านเครื่อง EDC ของ บมจ. ธนาคารกรุงไทย ติดตั้ง ณ สำนักงานเขตที่ดิน ในแต่ละแห่ง โดยสามารถรับชำระด้วยบัตรประเภทต่างๆ ดังต่อไปนี้

- ✓ บัตร ATM & Visa Debit ธนาคารกรุงไทย 15 บาท / รายการ
- ✓ บัตร Corporate Card ธนาคารกรุงไทย 15 บาท / รายการ
- ✓ บัตร Credit Visa / Master บริษัทบัตรกรุงไทย (KTC) 1 % ของยอดชำระเงิน / รายการ
- ✓ บัตร Credit Visa / Master ต่างธนาคาร 1 % ของยอดชำระเงิน / รายการ
- ✓ บัตร Debit Visa / Master ต่างธนาคาร 1 % ของยอดชำระเงิน / รายการ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อลดความเสี่ยงของสำนักงานที่ดินในการเก็บรักษาเงินสดจำนวนมาก และนำเงินไปส่งคลัง
2. เพื่อเพิ่มช่องทางในการบริการประชาชน และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน
3. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ ความเข้าใจขั้นตอนการดำเนินการรับชำระเงินผ่านธนาคาร
4. เพื่อให้สำนักงานที่ดินตระหนัก ถึงความสำคัญและมีระบบการควบคุมและตรวจสอบการปฏิบัติงาน

พื้นที่ดำเนินการ

สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร และสาขา จำนวน 17 แห่ง

เปิดให้บริการวันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2555

โดยให้มีการประเมินผลการให้บริการรับชำระเงินของสำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร และสาขา เพื่อการขยายผลการให้บริการไปยังสำนักงานที่ดินจังหวัด และสาขา

ประโยชน์ที่ได้รับ

1. สำนักงานที่ดินมีความปลอดภัยในการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง
2. ประชาชนมีความพึงพอใจในงานบริการของสำนักงานที่ดิน
3. การปฏิบัติงานรับชำระเงินผ่านธนาคารของสำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร และสาขา มีวิธีปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
4. สำนักงานที่ดินสามารถควบคุมและตรวจสอบการปฏิบัติงานได้

บริการชำระเงินด้วยบัตรผ่านเครื่องรูดบัตร EDC

I: ขั้นตอนการทำงานของบริการรับชำระเงินผ่านเครื่องรูดบัตร EDC



- 1 ผู้ชำระยื่นเรื่องชำระเงินที่เคาน์เตอร์การเงินของสำนักงานที่ดิน
- 2 ผู้ชำระเงินนำบัตรใบรูดที่เครื่อง EDC และใส่ PIN กรณีบัตรธนาคารกรุงไทย สามารถใส่รหัสผิดได้ 2 ครั้ง หากใส่ครั้งที่ 3 ผิด ระบบจะทำการบล็อกอัตโนมัติ บัตรนั้นไม่สามารถทำการชำระเงินได้
- 3 เจ้าหน้าที่สำนักงานที่ดิน คีย์รายละเอียดสำหรับการทำการชำระเงินผ่านเครื่อง EDC ดังนี้
 - 3.1 เลขอ้างอิง (Reference 1) และ เลขที่หนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน (Reference 2)
 - 3.2 จำนวนเงินที่ต้องการชำระ
- 4 ระบบทำการตรวจสอบ กรณีที่สถานะของบัตร **ถ้าถูกต้อง** ระบบจะประมวลผลการทำการชำระเงิน พร้อมแจ้งผลการหักบัญชีลูกค้ากลับไปยังเครื่อง EDC พร้อมออกหลักฐานการชำระเงิน กรณีที่สถานะของบัตร **ไม่ถูกต้อง** ระบบจะปฏิเสธการทำการชำระเงินทันที
- 5 เจ้าหน้าที่สำนักงานที่ดินส่งมอบสลิป Customer copy ให้ผู้ชำระเงินเซ็น พร้อมใบกำกับภาษีอย่างย่อ ในกรณีชำระด้วย บัตรเครดิต / เดบิต ต่างธนาคาร เพื่อเก็บเป็นหลักฐาน และเจ้าหน้าที่สำนักงานที่ดินเก็บสลิป Merchant Copy เป็นหลักฐาน
- 6 สำนักงานที่ดินสามารถตรวจสอบการชำระเงินได้ผ่านระบบ KTB Corporate Online
- 7 เจ้าหน้าที่สำนักงานที่ดิน กดปุ่ม Settlement ได้ตั้งแต่ 15:30 น. – 23:00 น.

II. การปิดรอบรับชำระค่าธรรมเนียม (SETTLEMENT)



12

การปิดรอบ (Settlement) คือ การกำหนดเวลาการปิดรอบชำระเงินของสำนักงานที่ดิน ซึ่งเจ้าหน้าที่สำนักงานที่ดินต้องทำการกดปุ่ม Settlement ทุกสิ้นวัน (1 ครั้งต่อวัน) เพื่อรับทราบยอดรายการชำระเงินของแต่ละวัน และระบบจะแจ้งข้อมูลมายังธนาคาร เพื่อสรุปรายงานยอดชำระเงินของแต่ละวัน

- ❶ การ Settlement ต้องทำทุกสิ้นวัน ภายในระยะเวลาที่กำหนด ตั้งแต่เวลา 15:30 – 23:00 น.
- ❷ ธนาคารจะโอนเงินให้กับสำนักงานที่ดิน เมื่อมีการกดปุ่ม Settlement ภายในระยะเวลาที่กำหนดของแต่ละวันเท่านั้น รายการชำระเงินหลังจากการกดปุ่ม Settlement และหรือกดปุ่มหลังจากเวลาที่กำหนด ถือเป็นรายการชำระเงินของวันถัดไป
- ❸ ธนาคารจะโอนเงินให้สำนักงานที่ดินตามยอดที่แสดงใน Settlement Report ที่พิมพ์จากเครื่อง EDC ภายในเวลา 24:00 น.
- ❹ เมื่อกดปุ่ม Settlement ที่เครื่อง EDC จะพิมพ์ Settlement Report Slip แสดงยอดสรุปการชำระเงิน แยกเป็นชุดของบัตรธนาคารกรุงไทย (ATM, Visa Debit, Corporate Card) และบัตรเครดิต/เดบิต (KTC และต่างธนาคาร)

หมายเหตุ:

- ❖ หากสำนักงานที่ดิน ไม่สามารถทำการ Settlement ผ่านเครื่อง EDC ได้ อันเนื่องมาจากสาเหตุขัดข้อง เช่น Internet หลุด หรือไฟฟ้าดับ ฯลฯ ให้เจ้าหน้าที่กรมที่ดินที่ได้รับมอบหมายทำการ Settlement บนระบบ KTB Corporate Online (Phase II)

III. การคืนเงินประชาชน

การขอยกเลิกรายการชำระเงิน ซึ่งอาจเกิดจาก การทำรายการชำระเงินเกิดความผิดพลาด เช่น จำนวนเงินไม่ถูกต้อง เป็นต้น สามารถทำการยกเลิกรายการได้ **2 รูปแบบ** ดังนี้

รูปแบบที่ 1: Void Payment ที่เครื่อง EDC (Auto สามารถทำได้ก่อนการกดปุ่ม Settlement



- ผู้ชำระเงินแจ้งขอยกเลิกรายการการรูดบัตรชำระเงินกับเจ้าหน้าที่สำนักงานที่ดิน ที่ชำระเงิน พร้อมแนบสลิปการชำระเงินจากเครื่อง EDC (Customer Copy)
- เจ้าหน้าที่สำนักงานที่ดิน (ผู้ได้รับมอบหมาย พร้อมรหัสทำการ Void) สามารถทำการยกเลิกได้ที่เครื่อง EDC โดยใส่หมายเลขสลิป (Trace Number)
- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของรายการที่ยกเลิก และกดปุ่ม Enter เพื่อทำการยกเลิก เครื่องจะส่งรายการยกเลิก
- ถ้ายกเลิกการสำเร็จ เครื่อง EDC จะพิมพ์สลิป Void Payment ออกมาเพื่อให้สำนักงานที่ดิน 1 Copy และผู้ชำระ 1 Copy เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน แต่จะไม่พิมพ์ Tax Invoice ออกมา เนื่องจากระบบมิได้คิดค่าธรรมเนียม จึงไม่มีการคิดภาษี (VAT)
- การยกเลิกรายการ (Void) จากเครื่องรูดบัตร EDC ทำได้ในช่วงก่อนที่สำนักงานที่ดินจะกด Settlement เท่านั้น

รูปแบบที่ 2: การกรอกแบบฟอร์มการขอคืนเงิน (Manual) รายการที่เกิดหลังกดปุ่ม Settlement

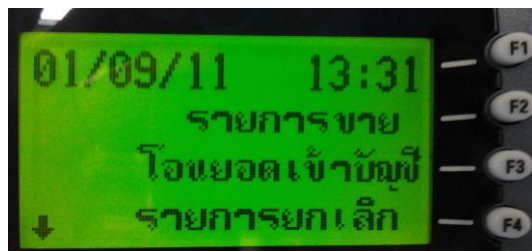


- ผู้ชำระเงินแจ้งขอยกเลิก / ขอคืนเงิน กับเจ้าหน้าที่สำนักงานที่ดิน ที่ชำระเงิน พร้อมขอแบบฟอร์มการขอคืนเงิน กรอกรายละเอียด พร้อมแนบสลิปการชำระเงินจากเครื่อง EDC (Customer Copy) และแจ้งเลขที่บัญชีสำหรับการขอคืนเงิน หรือเลขที่บัตรเครดิต
- เจ้าหน้าที่สำนักงานที่ดิน ให้ผู้ชำระกรอกแบบฟอร์มขอคืนเงินของประชาชน (ตามตัวอย่างที่แนบมานี้)
- เจ้าหน้าที่สำนักงานที่ดินกรอกแบบฟอร์มหนังสือ ดังนี้
 1. หนังสือแจ้งการคืนเงิน กรณีบัตรธนาคารกรุงไทย (ตามตัวอย่าง ภาคผนวก)
 2. หนังสือแจ้งการคืนเงิน กรณีบัตรต่างธนาคาร (ตามตัวอย่าง ภาคผนวก)
- สาขานาการดำเนินการหักเงินออกจากบัญชีของสำนักงานที่ดิน และโอนเงินเข้าบัญชีประชาชนผู้ร้องขอคืนเงิน ภายใน 2 -3 วันทำการ

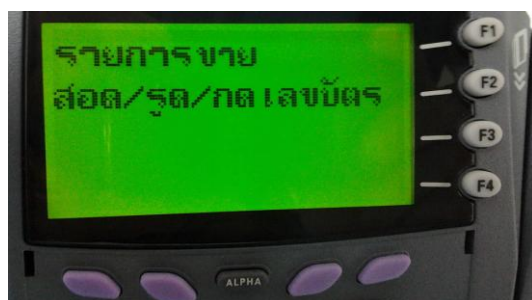
รายการขายปกติ (Sale)

บัตรธนาคารกรุงไทย (ATM, Visa Debit, Corporate Card)

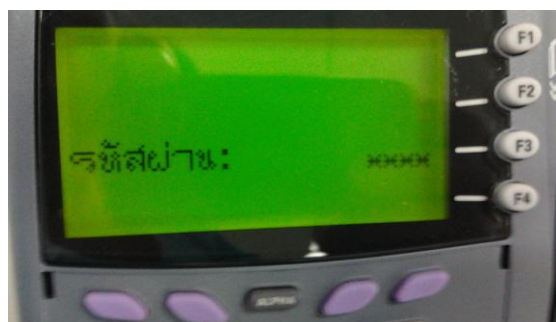
1. เจ้าหน้าที่สำนักงานที่ดิน กดปุ่ม F2 เลือกรายการขาย



2. เสียบบัตรหรือรูดบัตร KTB ATM / Visa Debit / Corporate Card



3. เจ้าหน้าที่สำนักงานที่ดิน ให้เจ้าของบัตรใส่รหัสบัตร (PIN) และกด ปุ่ม Enter  (สีเขียว)



4. เจ้าหน้าที่สำนักงานที่ดินใส่ตัวเลข Ref: 1 ลำดับรับเรื่อง (4หลัก) กด ปุ่ม Enter  (สีเขียว)



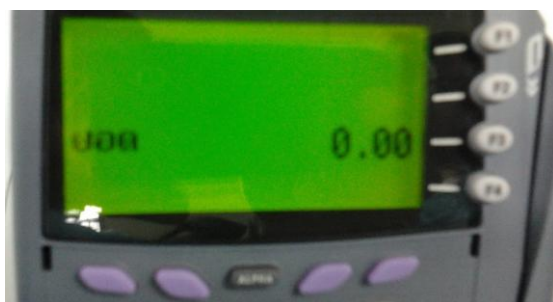
เอกสารนี้เป็นของ บมจ.ธนาคารกรุงไทย

ข้อความใดๆ ในเอกสารนี้ ห้ามนำออกเผยแพร่ต่อสาธารณะ ก่อนได้รับอนุญาตจากธนาคาร

5.เจ้าหน้าที่สำนักงานที่ดินใส่ตัวเลข Ref: 2 เลขที่หนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน กดปุ่ม Enter  (สีเขียว)



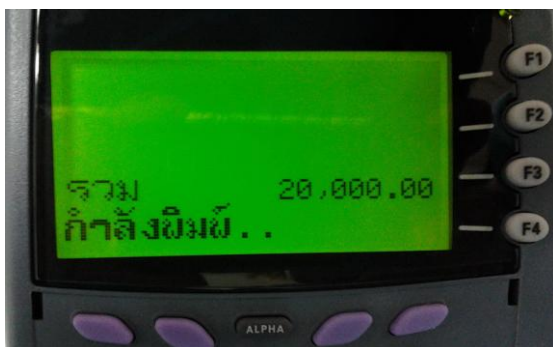
6.เจ้าหน้าที่สำนักงานที่ดินใส่จำนวนเงินทศนิยม 2 ตำแหน่ง แล้วกด ปุ่ม Enter  (สีเขียว)



7.เจ้าหน้าที่สำนักงานที่ดิน ตรวจสอบความถูกต้องของรายการ
ถ้าถูกต้องกดปุ่ม F1 (ใช่) ถ้าไม่ถูกต้อง กดปุ่ม F2 (ไม่ใช่)



8.เมื่อระบบอนุมัติ เครื่องจะพิมพ์สลิปส่วน Merchant Copy ให้ลูกค้าเซ็นและสำนักงานที่ดินเก็บไว้เป็นหลักฐาน



เอกสารนี้เป็นของ บมจ.ธนาคารกรุงไทย

ข้อความใดๆ ในเอกสารนี้ ห้ามนำออกเผยแพร่ต่อสาธารณะ ก่อนได้รับอนุญาตจากธนาคาร

ตัวอย่าง Slip




สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร
สาขามางเขน
โทร. 0-2521-5679

DUPLICATE

TID	00000181	→	หมายเลขเครื่อง
MID	000000000000664		
TRACE	000024	→	หมายเลขรหัส (Trace)
SYSTRC	00002311		
BATCH	000230		
REF NO.	000132166787		
07/09/11	10:23:57		

SALE		
V-KTB		
4532 1546 2000 0632 S	→	หมายเลขบัตรลูกค้า
APPR. CODE 132166787		
COMCODE DOL2		
REF1 0024		
REF2 123459		

AMT THB	*20,000.00	→	จำนวนเงิน
FEE THB	*15.00		
TOT THB	*20,015.00	→	ค่า Fee

SIGNATURE :

KTb CONVENIENCE CARD → ให้ลูกค้าเซ็นชื่อ

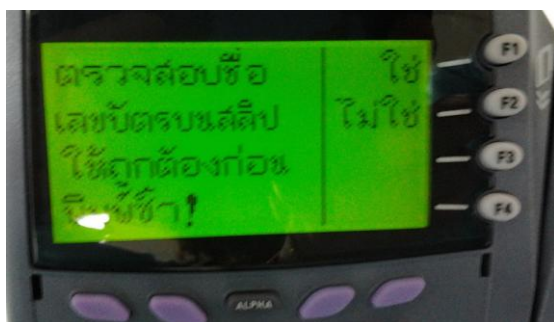
I ACKNOWLEDGE SATISFACTORY RECEIPT
GOODS-SERVICES AND AGREE TO PAY
TOTAL AMOUNT
*** NO REFUND ***

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าผม/ฉันได้รับเงินจากท่าน
และในบัตรนี้จะถือว่าท่านชำระเงินค่า
การโอนเรียบร้อยแล้ว

*** MERCHANT COPY ***

สลิปส่วนร้านค้า

9. กดปุ่ม F1 ใช่ เพื่อพิมพ์สลิปส่วนของลูกค้า (ให้ลูกค้าเก็บไว้เป็นหลักฐาน)



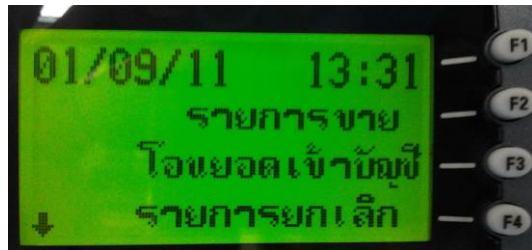
เอกสารนี้เป็นของ บมจ.ธนาคารกรุงไทย

ข้อความใดๆ ในเอกสารนี้ ห้ามนำออกเผยแพร่ต่อสาธารณะ ก่อนได้รับอนุญาตจากธนาคาร

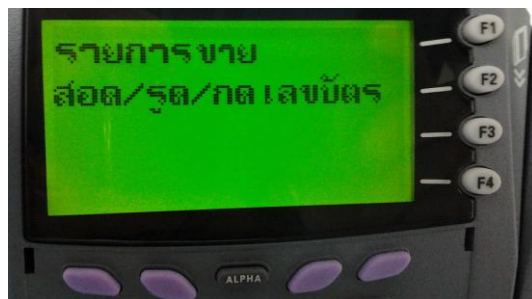
รายการขายปกติ (Sale)

บัตรเครดิต / เดบิต KTC และต่างธนาคาร

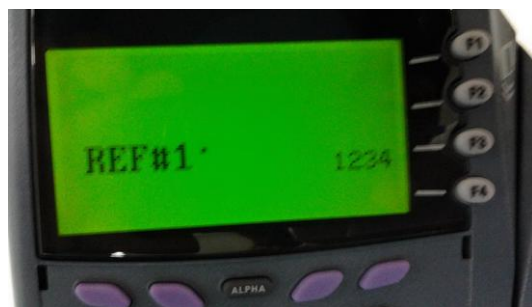
1. เจ้าหน้าที่สำนักงานที่ดิน กดปุ่ม F2 เลือกรายการขาย



2. เสียบบัตรหรือรูดบัตร VISA / MASTER



3. เจ้าหน้าที่สำนักงานที่ดิน ใส่ตัวเลข Ref: 1 ใส่เลขลำดับเรื่อง (4 หลัก) กด ปุ่ม Enter  (สีเขียว)



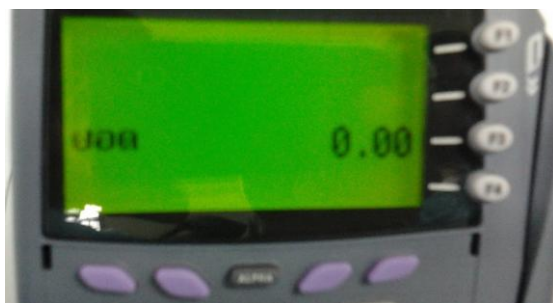
4. เจ้าหน้าที่สำนักงานที่ดิน ใส่ตัวเลข Ref: 2 เลขที่หนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน กด ปุ่ม Enter  (สีเขียว)



เอกสารนี้เป็นของ บมจ.ธนาคารกรุงไทย

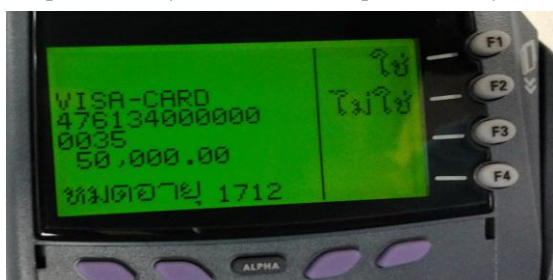
ข้อความใดๆ ในเอกสารนี้ ห้ามนำออกเผยแพร่ต่อสาธารณะ ก่อนได้รับอนุญาตจากธนาคาร

5.เจ้าหน้าที่สำนักงานที่ดินใส่จำนวนเงินทศนิยม 2 ตำแหน่ง แล้วกด ปุ่ม Enter  (สีเขียว)

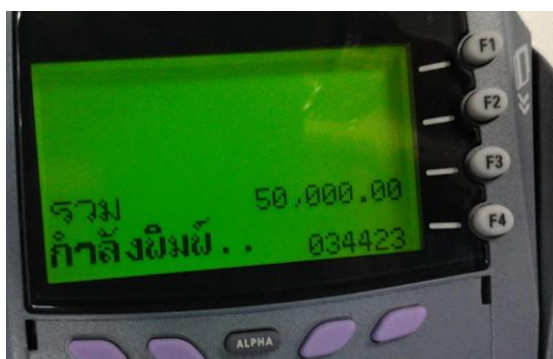
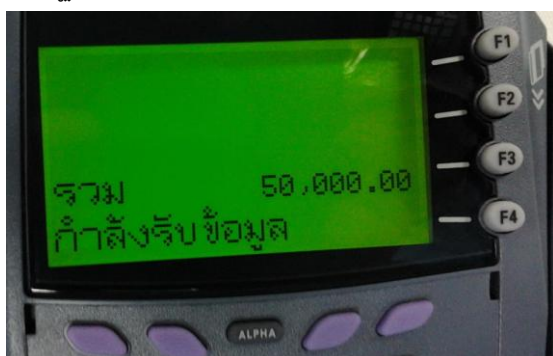


6.เจ้าหน้าที่สำนักงานที่ดิน ตรวจสอบความถูกต้องของรายการ

ถ้าถูกต้องกดปุ่ม F1 (ใช่) ถ้าไม่ถูกต้อง กดปุ่ม F2 (ไม่ใช่)



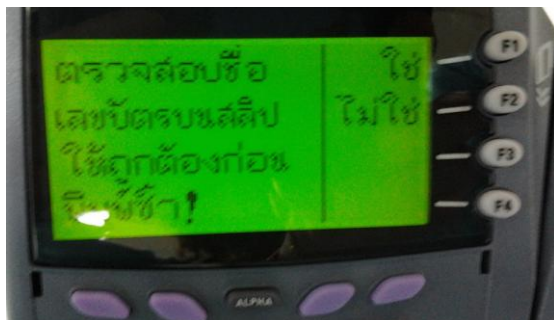
7.เมื่อระบบอนุมัติ เครื่องจะพิมพ์สลิปส่วน Merchant Copy ให้ลูกค้าเซ็นและสำนักงานที่ดินเก็บไว้เป็นหลักฐาน



เอกสารนี้เป็นของ บมจ.ธนาคารกรุงไทย

ข้อความใดๆ ในเอกสารนี้ ห้ามนำออกเผยแพร่ต่อสาธารณะ ก่อนได้รับอนุญาตจากธนาคาร

8. กดปุ่ม F1 ใช่ เพื่อพิมพ์สลิปส่วนของลูกค้า (ให้ลูกค้าเก็บไว้เป็นหลักฐาน)



ตัวอย่างสลิป



สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร
สาขาบางเขน
โทร. 0-2521-5679

TID	30000001	หมายเลขเครื่อง
MID	000001002520001	
TRACE	000078	หมายเลขสลิป Trace
BATCH	000011	
REF NO.	000000000150	
07/09/11	10:18:07	

SALE
VISA-CARD
4761 3400 0000 0035 C
APP.: VISA TEST
TC.: 711DC55B03D1A249
APPR. CODE 051128
AID : A0000000031010
REF1 0021
REF2 123456

AMT THB	*50,000.00	จำนวนเงิน
FEE THB	*1,000.00	ค่า Fee
TOT THB	*51,000.00	

SIGNATURE : _____

CARD 3/VISA TEST

I ACKNOWLEDGE SATISFACTORY RECEIPT
GOODS/SERVICES AND AGREE TO PAY
TOTAL AMOUNT
*** NO REFUND ***

การรับใบเสร็จรับเงินนี้เป็นการยืนยัน
ผู้รับใบเสร็จรับเงินและยินยอมที่จะชำระหนี้
จำนวน 2 สองจำนวนเงิน ที่ระบุในใบเสร็จรับเงิน

*** MERCHANT COPY ***

TAX INVOICE (ABB)
KRUNGTHAI BANK PCL.

35 SUKHUMVIT ROAD, KLONG TOEY NUA
SUBDISTRICT, WATTANA DISTRICT,
BANGKOK 10110 THAILAND
TEL. 0-2255-2222 FAX. 0-2255-9391-3
POS ID: 111122222

TAX ID 3101083187
TAX (ABB) :
30000001201109070001
TRACE 000078
BATCH 000011
07/09/11 10:18:07

FEE THB *1,000.00
VAT INCLUDED

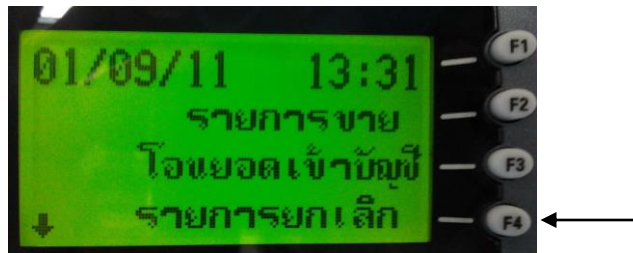
*** สำเนาร้านค้า ***

เอกสารนี้เป็นของ บมจ.ธนาคารกรุงไทย

ข้อความใดๆ ในเอกสารนี้ ห้ามนำออกเผยแพร่ต่อสาธารณะ ก่อนได้รับอนุญาตจากธนาคาร

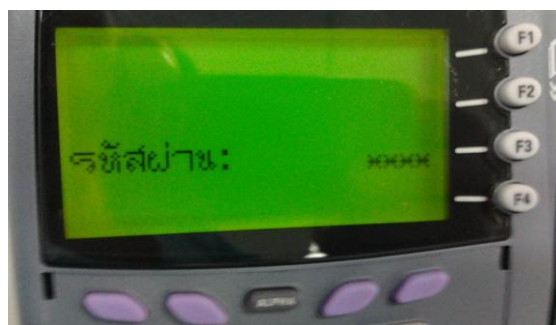
ยกเลิกรายการขาย (Void) ก่อนการกดปุ่ม Settlement

1. เจ้าหน้าที่สำนักงานที่ดิน กดปุ่ม F4 เพื่อทำการรายการยกเลิก (Void)



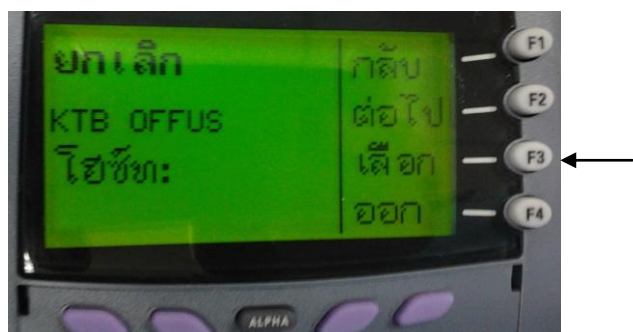
2. เจ้าหน้าที่สำนักงานที่ดิน ที่ได้รับมอบหมาย ใส่รหัสผ่าน 4 หลัก (ธนาคารจะให้รหัสผ่าน)

และกด ปุ่ม Enter  (สีเขียว)



3. หน้าจอแสดง KTB OFFUS โฉ้ยท์

3.1 กรณียกเลิกรายการบัตรเครดิต / เดบิต KTC และต่างธนาคาร เลือกกด F3 และไปต่อข้อ 4



3.2 กรณียกเลิก บัตรธนาคารกรุงไทย (ATM, Visa Debit, Corporate Card) จากหน้าจอข้อ 3.1 กด F2

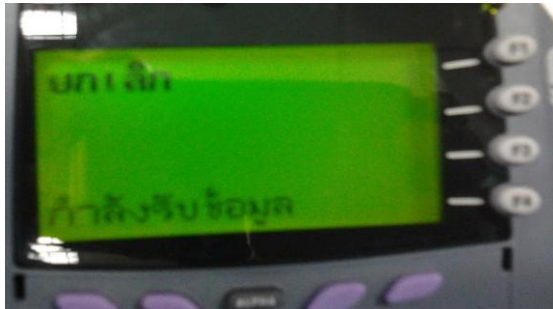
ต่อไป 3 ครั้ง จนปรากฏหน้าจอ KTB ONUS โฉ้ยท์ แล้วกด F3 และไปต่อข้อ 4



เอกสารนี้เป็นของ บมจ.ธนาคารกรุงไทย

ข้อความใดๆ ในเอกสารนี้ ห้ามนำออกเผยแพร่ต่อสาธารณะ ก่อนได้รับอนุญาตจากธนาคาร

5. เจ้าหน้าที่สำนักงานที่ดิน ตรวจสอบรายละเอียดรายการ หากถูกต้องกด F1 ใช่

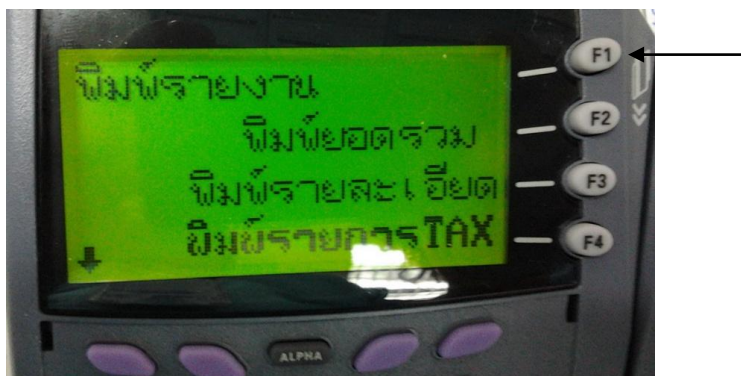


การพิมพ์รายงาน (Detail & Summary Report) ก่อนการกด Settlement

1. เจ้าหน้าที่สำนักงานที่ดิน กดปุ่มสีม่วงปุ่มที่ 4 เพื่อทำการพิมพ์รายงาน

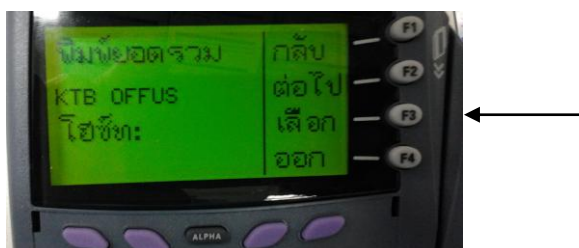


2. เลือกร F1 พิมพ์รายงาน



3. หน้าจอแสดง พิมพ์ยอดรวม KTB OFFUS โส้ท

3.1 กรณีพิมพ์ยอดรวมรายการบัตรเครดิต / เดบิต KTC และต่างธนาคาร เลือกกด F3 และไปต่อข้อ4



เอกสารนี้เป็นของ บมจ.ธนาคารกรุงไทย

ข้อความใดๆ ในเอกสารนี้ ห้ามนำออกเผยแพร่ต่อสาธารณะ ก่อนได้รับอนุญาตจากธนาคาร

3.2 กรณีพิมพ์ยอดรวม บัตรธนาคารกรุงไทย (ATM, Visa Debit, KTB Corporate Card)

3.2.1 จากหน้าจอข้อ 3.1 กด F2 ต่อไป 3 ครั้ง **จนปรากฏหน้าจอ KTB ONUS โฉ้ท**

3.2.2 กด F3 และไปต่อข้อ 4



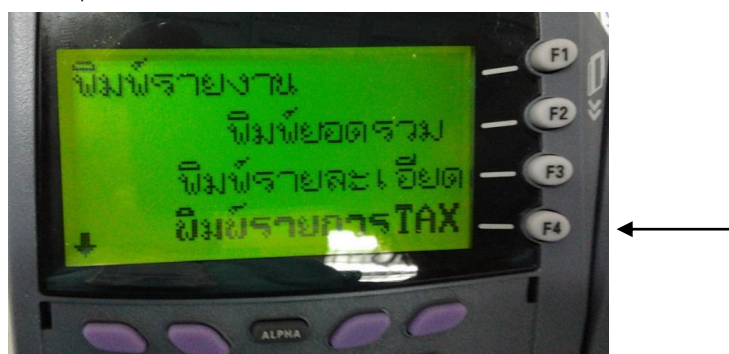
4. เครื่องจะทำการพิมพ์สลิปสรุปยอดรวมออกมา

ขั้นตอนการพิมพ์รายงานใบกำกับภาษี

1. เจ้าหน้าที่สำนักงานที่ดิน กดปุ่มสีม่วงปุ่มที่ 4 เพื่อทำการพิมพ์รายงาน



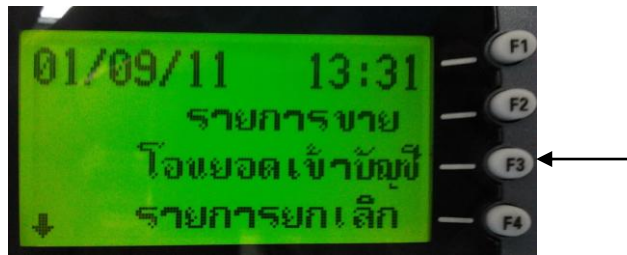
2. กดปุ่ม F4 เลือกพิมพ์รายการ TAX



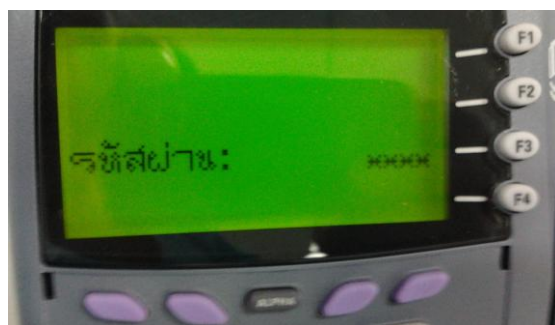
3. เครื่องจะทำการพิมพ์สลิปรายการ TAX ออกมา

รายการสรุปยอดขาย (Settlement)

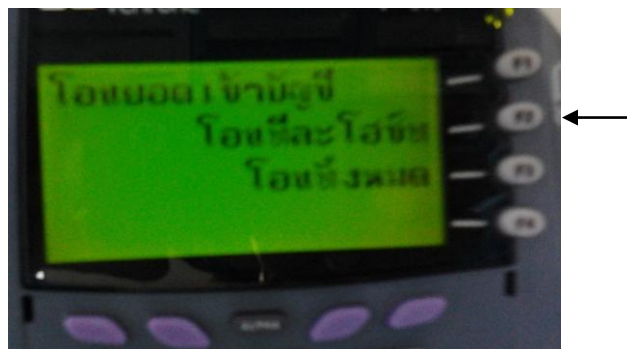
1.เจ้าหน้าที่สำนักงานที่ดิน กดปุ่ม F3 เพื่อทำรายการสรุปยอด (Settlement)



2.เจ้าหน้าที่สำนักงานที่ดิน ที่ได้รับมอบหมาย ใส่รหัสผ่าน 4 หลัก (ธนาคารจะให้รหัสผ่าน) และกด ปุ่ม Enter  (สีเขียว) (สีเขียว)

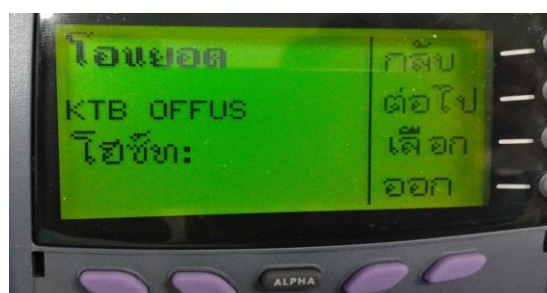


3.กดปุ่ม F2 เลือกที่ละไฮซ์ท์



4.หน้าจอแสดง โอนยอด KTB OFFUS

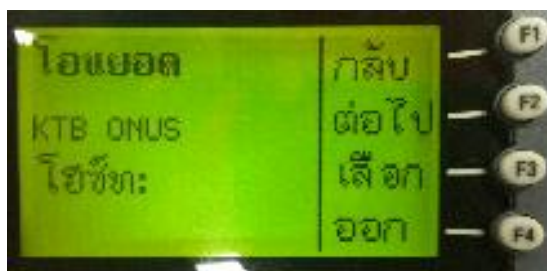
4.1 กรณีโอนยอดรายการบัตรเครดิต / เดบิต KTC และต่างธนาคาร เลือกกด F3 และไปต่อข้อ5



4.2 กรณีโอนยอดรวม บัตรธนาคารกรุงไทย (ATM, Visa Debit, KTB Corporate Card)

4.2.1 จากหน้าจอข้อ 4.1 กด F2 ต่อไป 3 ครั้ง จนปรากฏหน้าจอ KTB ONUS โฮสต์

4.2.2 กด F3 และไปต่อข้อ 5

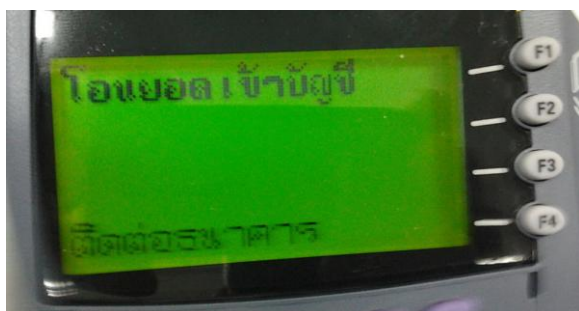


5. ตรวจสอบความถูกต้องของรายการ

ถ้าถูกต้องกด ปุ่ม Enter (สีเขียว)

ถ้าไม่ถูกต้องกดปุ่ม กากบาท (สีแดง)

เครื่องจะทำการติดต่อเพื่อรับส่งข้อมูลกับทางโฮสต์ จากนั้นจะพิมพ์สลิปออกมา



กรณีพบปัญหาในการใช้งาน

1. ปัญหาการใช้งานเครื่อง EDC

ติดต่อ Call Center บริษัท Loxbit โทร 02-508-5500 ตลอด 24 ชั่วโมง

2. ปัญหาเกี่ยวกับร้านค้า

ติดต่อ งานติดตั้งเครื่องบริการร้านค้าสมาชิก โทร 02-2087553 , 02-2087425 (เวลาทำการธนาคาร)

รายละเอียดของเครื่องรูดบัตร EDC



ความหมายของเครื่อง EDC Response Code

EDC Response Code (15/08/10)

Code	Description - English	Description-Thai	For EDC vendors	Remark
00	APPROVAL	อนุมัติวงเงิน	การขอกรเงินวงเงิน	Card
01	REFER TO CARD ISSUER	ติดต่ออนุมัติวงเงิน	รายการ ไม่อนุมัติ - ร้านค้าติดต่อฝ่ายอนุมัติวงเงิน	Card
02	REFER TO CARD ISSUER	ติดต่ออนุมัติวงเงิน	รายการ ไม่อนุมัติ - ร้านค้าติดต่อฝ่ายอนุมัติวงเงิน	Card
03	INVALID MERCHANT	ติดต่อบริการร้านค้า	รหัสร้านค้าไม่ถูกต้อง - ร้านค้าติดต่อฝ่ายบริการร้านค้า	Host & EDC
04	PICKUP CARD	คืนบัตร-ติดต่ออนุมัติวงเงิน	รายการ ไม่อนุมัติ - ร้านค้าถูก ชีตบัตรและติดต่อฝ่ายอนุมัติวงเงิน	Card
05	DO NOT HONOUR	รายการ ไม่อนุมัติ (บัตร)	รายการ ไม่อนุมัติ - ผู้ถือบัตรติดต่อธนาคารผู้ออกบัตร	Card
12	INVALID TRANSACTION	ติดต่อบริการร้านค้า	รายการ ไม่ถูกต้อง - ร้านค้าติดต่อฝ่ายบริการร้านค้า	Host
14	ERROR-CALL HELP - RE	รายการ ไม่อนุมัติ (บัตร)	รายการ ไม่อนุมัติ - ผู้ถือบัตรติดต่อธนาคารผู้ออกบัตร	Card
19	RE-ENTER TRANSACTION	กรุณาทำรายการใหม่	หากยังไม่สามารถทำรายการ ได้ - ร้านค้าติดต่อฝ่ายบริการร้านค้า	Host
25	NO SUCH RECORD	รายการ ไม่อนุมัติ (บัตร)	รายการ ไม่อนุมัติ - ผู้ถือบัตรติดต่อธนาคารผู้ออกบัตร	Card
30	FORMAT ERROR	ติดต่อ (vender name)	รายการ ไม่ถูกต้อง - ร้านค้าติดต่อ EDC Vendor	EDC
41	PICK UP, LOST CARD	คืนบัตร-ติดต่ออนุมัติวงเงิน	รายการ ไม่อนุมัติ - ร้านค้าถูก ชีตบัตรและติดต่อฝ่ายอนุมัติวงเงิน	Card
43	PICK UP, STOLEN CARD	คืนบัตร-ติดต่ออนุมัติวงเงิน	รายการ ไม่อนุมัติ - ร้านค้าถูก ชีตบัตรและติดต่อฝ่ายอนุมัติวงเงิน	Card
51	DECLINED	รายการ ไม่อนุมัติ (บัตร)	รายการ ไม่อนุมัติ - ผู้ถือบัตรติดต่อธนาคารผู้ออกบัตร	Card
52	NO CHEQUE ACCOUNT	รายการ ไม่อนุมัติ (บัตร)	รายการ ไม่อนุมัติ - ผู้ถือบัตรติดต่อธนาคารผู้ออกบัตร	Card
53	NO SAVING ACCOUNT	รายการ ไม่อนุมัติ (บัตร)	รายการ ไม่อนุมัติ - ผู้ถือบัตรติดต่อธนาคารผู้ออกบัตร	Card
54	EXPIRED CARD	บัตรหมดอายุ	บัตรหมดอายุ - ผู้ถือบัตรติดต่อธนาคารผู้ออกบัตร	Card
55	INCORRECT PIN	ใส่รหัส ไม่ถูกต้อง	รหัส ไม่ถูกต้อง - ร้านค้าทำรายการใหม่ และให้ผู้ถือบัตรใส่รหัสของบัตร	Card
56	NO CARD RECORD	รายการ ไม่อนุมัติ (บัตร)	รายการ ไม่อนุมัติ - ผู้ถือบัตรติดต่อธนาคารผู้ออกบัตร	Card
57	INSUFFICIENT POINT	คะแนน ไม่พอ	คะแนนบนบัตร ไม่พอ - ร้านค้าแจ้งผู้ถือบัตรตรวจสอบคะแนนบนบัตร	Card
58	INVALID TRANSACTION	รายการ ไม่อนุมัติ (บัตร)	รายการ ไม่อนุมัติ - ผู้ถือบัตรติดต่อธนาคารผู้ออกบัตร	Card
59	ERR-CALL HELP-IC	คืนบัตร-ติดต่ออนุมัติวงเงิน	รายการ ไม่อนุมัติ - ร้านค้าถูก ชีตบัตรและติดต่อฝ่ายอนุมัติวงเงิน	Card
61	EXCEEDS LIMIT	รายการ ไม่อนุมัติ (บัตร)	รายการ ไม่อนุมัติ - ผู้ถือบัตรติดต่อธนาคารผู้ออกบัตร	Card
62	RESTRICTED CARD	รายการ ไม่อนุมัติ (บัตร)	รายการ ไม่อนุมัติ - ผู้ถือบัตรติดต่อธนาคารผู้ออกบัตร	Card
63	SECURITY VIOLATION	รายการ ไม่อนุมัติ (บัตร)	รายการ ไม่อนุมัติ - ผู้ถือบัตรติดต่อธนาคารผู้ออกบัตร	Card
75	PIN TRIES EXCEED	ใส่รหัส ไม่ถูกต้องเกินกำหนด	ใส่รหัส ไม่ถูกต้อง เกินกำหนด - ผู้ถือบัตรติดต่อธนาคารผู้ออกบัตร	Card
76	CALL HELP - DC	รายการ ไม่อนุมัติ (บัตร)	รายการ ไม่อนุมัติ - ผู้ถือบัตรติดต่อธนาคารผู้ออกบัตร	Card
78	TRANS NOT FOUND	ระบบจัดซื้อ ติดต่อบริการร้านค้า	ระบบจัดซื้อ - ร้านค้าติดต่อฝ่ายบริการร้านค้า	Host
89	BAD TERMINAL ID	ติดต่อบริการร้านค้า	รหัสประจำเครื่องไม่ถูกต้อง - ร้านค้าติดต่อฝ่ายบริการร้านค้า	Host & EDC
91	ERROR - CALL HELP - NA	ระบบจัดซื้อ ติดต่อบริการร้านค้า	ระบบจัดซื้อ - ร้านค้าติดต่อฝ่ายบริการร้านค้า	Network
94	DUPLICATE TRANSACTION	ติดต่อบริการร้านค้า	รายการ ไม่ถูกต้อง - ร้านค้าติดต่อฝ่ายบริการร้านค้า	Host
96	SYSTEM ERROR	ระบบจัดซื้อ ติดต่อบริการร้านค้า	ระบบจัดซื้อ - ร้านค้าติดต่อฝ่ายบริการร้านค้า	Host
98	NETWORK ERROR	ระบบจัดซื้อ ติดต่อบริการร้านค้า	ระบบจัดซื้อ - ร้านค้าติดต่อฝ่ายบริการร้านค้า	Network
Other	U/a Known Response Code	ติดต่อ (vender name)	รายการ ไม่ถูกต้อง - ร้านค้าติดต่อ EDC Vendor	
69	INVALID TID	เลข TID ไม่ถูกต้อง	เลข TID ไม่ถูกต้อง	

การเรียกดูรายงานการรับชำระเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

1. ผู้ใช้งานเข้า Web Site บมจ.ธนาคารกรุงไทย www.ktb.co.th และเลือกไปที่บริการ KTB Corporate Online



2. เมื่อเข้าสู่หน้าจอ KTB Corporate Online ให้ใส่ Company ID, User ID และ Password และกดปุ่ม Login

Login

Company ID

User ID

Password

login



Cash Management

Welcome to

KTB Corporate Online

- Account Info
- Download c-Statement
- Fund Transfer (Own A/C & 3rd Party)
- Pay Bill
- Bill Presentment
- Inquiry & Stop Cheque
- Download Receivable
- Receivable Information Online

สอบถามเพิ่มเติม

- 1551 (24 ชั่วโมง)
- 02-646-0700 (24 ชั่วโมง)
- Cash Management
- 02-236-7799

3. เมื่อเข้าสู่ระบบ KTB Corporate Online ให้ Click ที่แถบ MEDC Receivable Online

KTB Corporate

Activities	Account Info	Download e-Statement	Download	Receivable	MEDC Receivable
-------------------	---------------------	-----------------------------	-----------------	-------------------	------------------------

User Id: SINGLE1 Role: Single User	User Name: single1 Company Name: ที่ดิน (สำนักงานเขตกรุงเทพ)	
---	---	--

Receivable

Online **Download**

Please specify search criteria : Date : 19-09-2011

Layout Format

Company Code *	DOL2	Company Name	MEDC สำนักงานที่ดิน 2	A/C No	980-1-23528-4
Customer Reference 1					
Date	From	19-09-2011	To	19-09-2011	
Time	From *	00:00	To	15:57	(hh:mm)
Status	All				
Card Type	All				
Summary Type	No (Knock)				

search

download **print** **cancel**

4. หากต้องการดูรายงานรับชำระเงินระหว่างวัน แบบ Online Real Time ให้ Click ที่แถบ Online จากนั้นเลือก Company Code ของหน่วยงาน และเลือกช่วงเวลาที่ต้องการดูข้อมูล และเลือก Summary Type เป็น Yes Un-knock หลังจากนั้นกดปุ่ม Search

Activities **Account Info** **Download e-Statement** **Download** **Receivable** **MEDC Receivable**

User Id: SINGLE1 Role: Single User	User Name: single1 Company Name: ที่ดิน (สำนักงานเขตกรุงเทพ)	
---	---	--

Receivable

Online **Download**

Please specify search criteria : Date : 19-09-2011

Layout Format

Company Code *	DOL2	Company Name	MEDC สำนักงานที่ดิน 2	A/C No	980-1-23528-4
Customer Reference 1					
Date	From	19-09-2011	To	19-09-2011	
Time	From *	00:00	To	16:02	(hh:mm)
Status	All				
Card Type	All				
Summary Type	No (Knock)				

search

download **print** **cancel**

5. หากมีรายการชำระ หน้าจอจะปรากฏรายละเอียด การชำระเงิน ตามตัวอย่างข้างล่างนี้

Online **Download**

Please specify search criteria : Date : 01-09-2011

[Layout Format](#)

Company Code * Company Name MEDC สำนักงานที่ดิน 2 A/C No 980-1-23528-4

Customer Reference 1

Date From To

Time From * To (hh:mm)

Status

Card Type

Summary Type

search

1 of 1

Seq	Date	Customer Name	Ref1	Ref2	Amount	Card Type	Status	Type	Channel
1	01-09-2011 14:27:23	54071XXXXXXXXX2860	1	2	10,000.00	OTHER	Settled	Paid	EDC
2	01-09-2011 14:14:30	54133XXXXXXXXX0038	111	888	-30,000.00	OTHER	Cancel	Void	EDC
3	01-09-2011 14:13:12	43913XXXXXXXXX8199	111	000	10,000.00	OTHER	Settled	Paid	EDC
4	01-09-2011 14:12:11	54133XXXXXXXXX0038	111	888	30,000.00	OTHER	Cancel	Paid	EDC
5	01-09-2011 14:11:01	47613XXXXXXXXX0035	123	555	50,000.00	OTHER	Settled	Paid	EDC
6	01-09-2011 14:09:25	45321XXXXXXXXX07659	1234	5555	20,000.00	KTB	Settled	Paid	EDC

1 of 1

Total Transaction 6 Records
Total Success Transactions 4 Records

Amount 90,000.00 Baht

download **print** **cancel**

6. หากต้องการดูรายงานรับชำระเงิน ณ สิ้นวัน ให้ Click ที่แถบ Download จากนั้นเลือก ช่วงวันที่ต้องการดู หลังจากนั้นกดปุ่ม Search

KTB Corporate Online

Activities **Account Info** **Download e-Statement** **Download** **Receivable** **MEDC Receivable**

User Id: SINGLE1 User Name: single1
Role: Single User Company Name: ที่ดิน (สำนักงานเขตกรุงเทพ)

Download

Online **Download**

Please specify searching criteria :

Date From To

☒ Service Name

☐ Customer Ref#

search **cancel**

7. ตัวอย่างรายงานสรุปรายการชำระเงิน ณ สิ้นวัน

ผ่านระบบ KTB Corporate Online service: MEDC Receivable Download

DR147	DATE : 01/09/2011	KRUNG THAI BANK PUBLIC COMPANY LIMITED				PRINT DATE : 01/09/11	PAGE : 1
Payment by EDC of Company Report							
COMPANY CODE : DOL2	BRANCH : 501 สาขาบ้าน					PRINT TIME : 09:01PM	
CURR : THB	COMPANY NAME : MEDC สำนักงานที่ดิน 2					COMPANY A/C : 5016103887	
						WASH A/C : 9801235284	
DATE	MERCHANT-NO	TRN-NO	REF-NO	TERM-ID	Card Number	Card Type	TRAN-AMT
	REF NO.1		REF NO.2	REF NO.3		Remark	
KTB (01/09/2011)							
01/09/2011 14:09:25	0000000664	2287	000132160452	0000000181	453215XXXXXX7659	VDB CLASSIC 3	20,000.00
	1234		5555				
				COUNT	1	AMOUNT	20,000.00
TOTAL							
KTC & OTHER BANK (01/09/2011)							
01/09/2011 14:11:01	000001002520001	2288	000000000135	30000001	476134XXXXXX0035	OTHERS	50,000.00
	123		555				
01/09/2011 14:13:12	000001002520001	2294	000000000139	30000001	439137XXXXXX3199	V-KTC	10,000.00
	111		000				
01/09/2011 14:27:23	000001002520001	2295	000000000142	30000001	540716XXXXXX3860	M-KTC	10,000.00
	1		2				
				COUNT	3	AMOUNT	70,000.00
TOTAL							
				COUNT	4	AMOUNT	90,000.00
SUB TOTAL (01/09/2011)							
				COUNT	4	AMOUNT	90,000.00
GRAND TOTAL							

หมายเหตุ: รายงานจะไม่แสดงรายการที่ได้ทำยกเลิก (Void)

คำถามที่พบบ่อย

Q1. บริการเครื่องรูดบัตร EDC ธนาคารกรุงไทย สามารถรับบัตรได้ประเภทใดบ้าง ?

A1. สามารถรับบัตรได้ทุกประเภท และจากทุกธนาคาร ในประเทศ

Q2. เจ้าหน้าที่สำนักงานที่ดิน สามารถยึดหลักฐานการชำระเงิน จากสิ่งใดได้บ้าง ?

A2. หลักฐานการชำระเงิน ให้ยึดถือ Slip ที่พิมพ์จากเครื่องรูดบัตร EDC เป็นสำคัญ

Q3. ระยะเวลาในการปิดรอบการชำระเงิน (Settlement) ได้ตั้งแต่กี่โมง ถึงกี่โมง ?

A3. เจ้าหน้าที่สำนักงานที่ดิน สามารถทำการปิดรอบบัญชี โดยการกดปุ่ม Settlement ได้ตั้งแต่ 15:30 – 23:00 น. หากกดปุ่ม Settlement หลังเวลาที่กำหนด สำนักงานที่ดินจะได้เงินในการทำธุรกรรม ในวันถัดไป

Q4. มั่นใจได้อย่างไร ว่าเงินที่ผู้ชำระ เข้าบัญชีของหน่วยงานจริง ?

A4. ให้สำนักงานที่ดิน ยึดถือจำนวนเงินที่พิมพ์ใน Settlement Report เป็นสำคัญ Report จะพิมพ์ออกจากเครื่องรูดบัตร EDC หลังจากเจ้าหน้าที่สำนักงานที่ดิน กดปุ่ม Settlement

Q5. หากประชาชน หรือเจ้าหน้าที่สำนักงานที่ดิน ทำรายการผิดพลาด ต้องปฏิบัติอย่างไร ?

A5. เจ้าหน้าที่สำนักงานที่ดิน สามารถทำการยกเลิกรายการที่เครื่องรูดบัตร EDC ได้เลย หากเป็นรายการก่อนการ Settlement แต่หากเป็นรายการหลังการกด Settlement เจ้าหน้าที่สำนักงานที่ดิน ต้องปฏิบัติตามขั้นตอนการยกเลิกรายการแบบ Manual

Q6. หากเป็นการคืนเงินแบบ Manual ผู้ชำระเงินจะได้เงินคืนภายในกี่วัน

A6. ผู้ชำระเงินจะได้เป็นเครดิตคืนกลับเข้าบัตรที่ได้ทำการชำระ ภายใน 3 - 5 วัน

ติดต่อสอบถาม

บมจ. ธนาคารกรุงไทย

- | | |
|---------------------------------|------------------------------|
| 1. ฝ่ายผลิตภัณฑ์บัตร | โทร. 02 208 7231, 7432, 7553 |
| 2. ฝ่ายบริการจัดการทางการเงิน 1 | โทร. 02 208 7441, 7472 |
| 3. ฝ่ายราชการสัมพันธ์ 2 | โทร. 02 208 8468, 8406 |

กรณีพบปัญหาในการใช้งาน

1. ปัญหาการใช้งานเครื่อง EDC

ติดต่อ Call Center บริษัท Loxbit โทร 02-508-5500 ตลอด 24 ชั่วโมง

2. ปัญหาเกี่ยวกับร้านค้า

ติดต่อ งานติดตั้งเครื่องบริการร้านค้าสมาชิก โทร 02-2087553 , 02-2087425 (เวลาทำการ ธนาคาร)

วันที่

เรียน บมจ. ธนาคารกรุงไทย

เรื่อง ขอคืนเงินสมาชิกบัตรและหักบัญชีเงินฝากของร้านค้า

เอกสารแนบ สำเนา SALES SLIP และใบกำกับภาษีอย่างย่อ หรืออย่างเต็ม (หากมี)

ข้าพเจ้า ชื่อร้านค้า..... TERMINAL(TID).....

รหัสร้านค้า(MID)..... หมายเลขบัญชี โทรศัพท์.....

โทรสาร(FAX)มีความประสงค์ให้ ปรับปรุงรายการรับบัตรผ่านเครื่องอนุมัติวงเงินอัตโนมัติ (EDC) โดยขอเงินคืนให้สมาชิกบัตรและหักบัญชีเงินฝากของร้านค้า ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

วันที่ทำรายการ	หมายเลขบัตร				จำนวนเงิน
1.					
2.					
3.					
4.					

รวม รายการ

จำนวนเงินทั้งสิ้นบาท

สาเหตุ.....

ให้นำส่งแบบฟอร์ม มาที่ โทรสาร: 02 256 8601

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้มีอำนาจกระทำการ (ประทับตราถ้ามี)

ตัวอย่างหนังสือแจ้งธนาคาร
กรณีประชาชนขอยกเลิกการทำธุรกรรม/ขอคืนเงินบางส่วน กรณีบัตรธนาคารกรุงไทย
(ATM, Visa Debit, Visa Electron, Corporate Card)



ที่ มท 0510/.....

สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร
ถนนพระพิพิธ กทม. 10200

วันที่/...../.....

เรื่อง ขอให้ธนาคารปรับปรุงบัญชีโดยนำเงินออกจากบัญชีสำนักงานที่ดินเพื่อคืนเข้าบัญชีลูกค้า

เรียน ผู้จัดการ บมจ.ธนาคารกรุงไทย สาขา.....

สิ่งที่แนบมาด้วย: สำเนาบันทึกแจ้งขอคืนเงินของประชาชน

ด้วยสำนักงานที่ดิน กรุงเทพมหานคร มีความประสงค์ขอให้ธนาคาร
นำเงินออกจากบัญชีเลขที่ ชื่อบัญชี จำนวนเงิน
..... บาท (.....) เพื่อเข้าบัญชีเลขที่ ชื่อบัญชี
..... เนื่องจาก ตามเลขลำดับรับเรื่อง (เลข
บัตรคิว)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการและเมื่อได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว กรุณาแจ้งให้สำนักงาน ที่ดิน
กรุงเทพมหานคร ทราบทางโทรศัพท์หมายเลข..... พร้อมทั้งส่งเอกสารการปรับปรุง ดังกล่าว
ไปยังโทรสารหมายเลข.....ด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

()

เจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร

ฝ่ายอำนวยการ

โทรศัพท์ 0 2622 3490

โทรสาร 0 2225 5758



ตัวอย่างหนังสือแจ้งขอคืนเงินของประชาชน

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร โทร.0 2622 3490

ที่.....มท 0510/.....วันที่.....

เรื่อง.....ขอให้โอนเงินคืนบัญชี.....

เรียน.....เจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร

ตามที่ข้าพเจ้า.....ได้มีการชำระเงินด้วยบัตร.....

ผ่านบริการ EDC ของธนาคารกรุงไทย แก่สำนักงานที่ดิน.....ตามเลขลำดับ

รับเรื่อง (เลขบัตรคิว).....จำนวนเงิน.....บาท

(.....) เพื่อชำระค่า.....นั้น

ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอให้โอนเงินจำนวนดังกล่าว ที่ชำระด้วยบัตร.....

คืนเข้าบัญชีเลขที่.....ชื่อบัญชี.....

เนื่องจาก

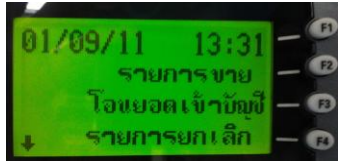
.....
.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

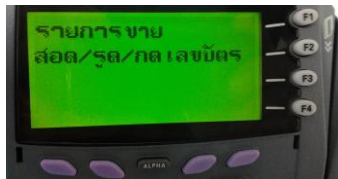
.....
(.....)

รายการขายปกติ (Sale) บัตรธนาคารกรุงไทย (ATM, Visa Debit, Corporate Card)

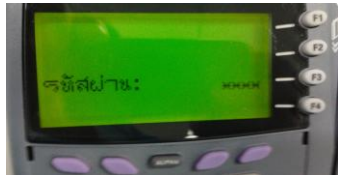
1.เจ้าหน้าที่สำนักงานที่ดิน กดปุ่ม F2 เลือกรายการขาย



2.เสียบบัตรหรือรูดบัตร KTB ATM / Visa Debit / KTB Corporate Card



3.เจ้าหน้าที่สำนักงานที่ดิน ให้เจ้าของบัตรใส่รหัสบัตร (PIN) และกด ปุ่ม Enter (สีเขียว)



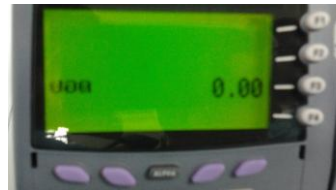
4.เจ้าหน้าที่สำนักงานที่ดินใส่ตัวเลข Ref: 1 ลำดับรับเรื่อง (4หลัก) กด ปุ่ม Enter (สีเขียว)



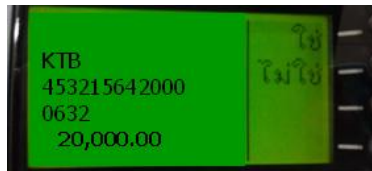
5.เจ้าหน้าที่สำนักงานที่ดินใส่ตัวเลข Ref: 2 เลขที่หนังสือแสดงสิทธิที่ดิน กดปุ่ม Enter (สีเขียว)



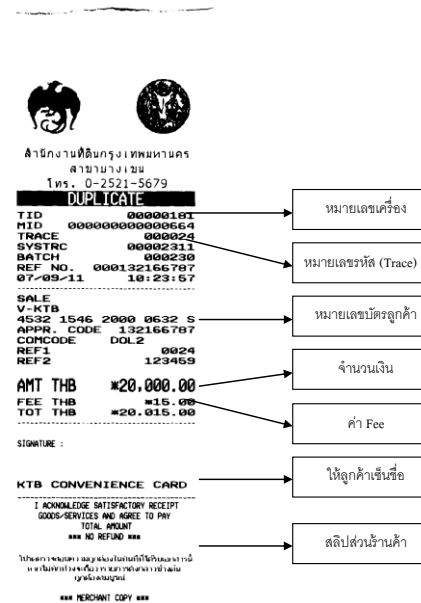
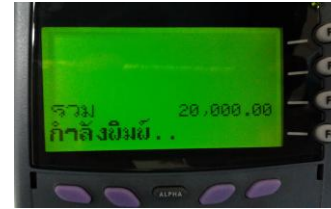
6.เจ้าหน้าที่สำนักงานที่ดินใส่จำนวนเงินทศนิยม 2 ตำแหน่ง แล้วกด ปุ่ม Enter (สีเขียว)



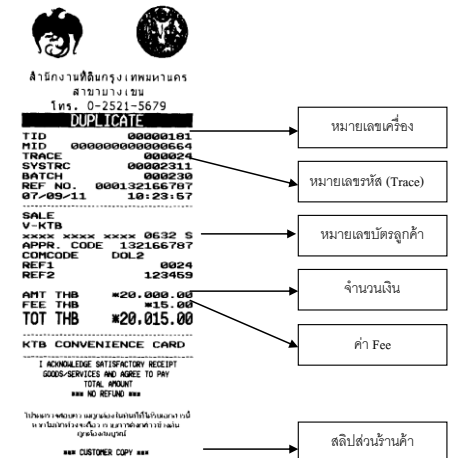
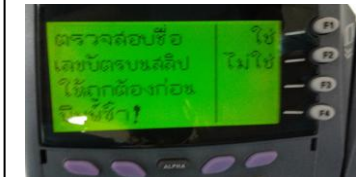
7.เจ้าหน้าที่สำนักงานที่ดิน ตรวจสอบความถูกต้องของรายการถ้าถูกต้องกดปุ่ม F1 (เขียว) ถ้าไม่ถูกต้อง กดปุ่ม F2 (ไม่ใช่)



8.เมื่อระบบอนุมัติ เครื่องจะพิมพ์สลิปส่วน Merchant Copy ให้ลูกค้าเซ็นและสำนักงานที่ดินเก็บไว้เป็นหลักฐาน

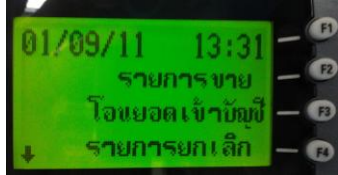


9.กดปุ่ม F1 ใช่ เพื่อพิมพ์สลิปส่วนของลูกค้า (ให้ลูกค้าเก็บไว้เป็นหลักฐาน)

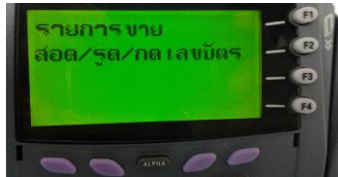


รายการขายปกติ (Sale) บัตรเครดิต / เดบิต KTC และต่างธนาคาร

1. เจ้าหน้าที่สำนักงานที่ดิน กดปุ่ม F2 เลือกการขาย



2. เสียบบัตรหรือรูดบัตร VISA, MASTER



3. เจ้าหน้าที่สำนักงานที่ดิน ใส่ตัวเลข Ref: 1 ลำดับ
รับเรื่อง (4หลัก) กด ปุ่ม Enter (สีเขียว)



4. เจ้าหน้าที่สำนักงานที่ดิน ใส่ตัวเลข Ref: 2 เลขที่
หนังสือแสดงสิทธิที่ดิน กด ปุ่ม Enter (สีเขียว)



5. เจ้าหน้าที่สำนักงานที่ดิน ใส่ตัวเลข Ref: 2 เลขที่
หนังสือแสดงสิทธิที่ดิน กดปุ่ม Enter (สีเขียว)



6. เจ้าหน้าที่สำนักงานที่ดิน ตรวจสอบความถูกต้องของ
รายการถ้าถูกต้องกดปุ่ม F1 (เขียว) ถ้าไม่ถูกต้อง กดปุ่ม
F2 (ไม่เขียว)



7. เมื่อระบบอนุมัติ เครื่องจะพิมพ์สลิปส่วน Merchant
Copy ให้ลูกค้าเซ็นและสำนักงานที่ดินเก็บไว้เป็น
หลักฐาน



ตัวอย่าง สลิป

สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร
สาขาบางเขน
โทร. 0-2521-5679

TID 30000001
MID 000001002520001
TRACE 000078
BATCH 000011
REF NO. 000000000150
07-09-11 10:18:07

SALE
VISA-CARD
4761 3400 0000 0035 C
APP.: VISA TEST
TC.: 711DC55803D1A249
APPR. CODE 051128
AID: A00000000031010
REF1 0021
REF2 123456

AMT THB *50,000.00
FEE THB *1,000.00
TOT THB *51,000.00

SIGNATURE:

CARD 3-VISA TEST

I ACKNOWLEDGE SATISFACTORY RECEIPT
GOODS-SERVICES AND AGREE TO PAY
TOTAL AMOUNT
*** NO REFUND ***

การพิมพ์ใบเสร็จรับเงินและใบกำกับภาษี
เมื่อการชำระเงินแล้ว กรุณาตรวจสอบ
ใบเสร็จรับเงิน 2 ใบ จำนวนเงินที่ชำระให้ถูกต้อง

*** MERCHANT COPY ***

TAX INVOICE (ABB)
KRUNGTHAI BANK PCL.

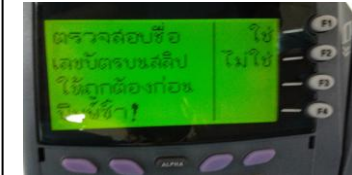
35 SUKUMVIT ROAD, KLONG TOEY NUA
SUBDISTRICT, WATTHAN DISTRICT,
BANGKOK 10110 THAILAND
TEL. 0-2256-2222 FAX. 0-2255-9391-3
POS ID: 1111122222

TAX ID 3101083187
TAX (ABB):
30000001201109070001
TRACE 000078
BATCH 000011
07-09-11 10:18:07

FEE THB *1,000.00
VAT INCLUDED

หมายเลขเครื่อง
หมายเลขสลิป Trace
หมายเลขบัตรลูกค้า
จำนวนเงิน
ค่า Fee
ให้ลูกค้าเซ็นชื่อ
สลิปส่วนร้านค้า
ใบกำกับภาษี

8. กดปุ่ม F1 ใช่ เพื่อพิมพ์สลิปส่วนของลูกค้า (ให้ลูกค้า
เก็บไว้เป็นหลักฐาน)



สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร
สาขาบางเขน
โทร. 0-2521-5679

TID 30000001
MID 000001002520001
TRACE 000078
BATCH 000011
REF NO. 000000000150
07-09-11 10:18:07

SALE
VISA-CARD
4761 3400 0000 0035 C
APP.: VISA TEST
TC.: 711DC55803D1A249
APPR. CODE 051128
AID: A00000000031010
REF1 0021
REF2 123456

AMT THB *50,000.00
FEE THB *1,000.00
TOT THB *51,000.00

CARD 3-VISA TEST

I ACKNOWLEDGE SATISFACTORY RECEIPT
GOODS-SERVICES AND AGREE TO PAY
TOTAL AMOUNT
*** NO REFUND ***

การพิมพ์ใบเสร็จรับเงินและใบกำกับภาษี
เมื่อการชำระเงินแล้ว กรุณาตรวจสอบ
ใบเสร็จรับเงิน 2 ใบ จำนวนเงินที่ชำระให้ถูกต้อง

*** CUSTOMER COPY ***

TAX INVOICE (ABB)
KRUNGTHAI BANK PCL.

35 SUKUMVIT ROAD, KLONG TOEY NUA
SUBDISTRICT, WATTHAN DISTRICT,
BANGKOK 10110 THAILAND
TEL. 0-2256-2222 FAX. 0-2255-9391-3
POS ID: 1111122222

TAX ID 3101083187
TAX (ABB):
30000001201109070001
TRACE 000078
BATCH 000011
07-09-11 10:18:07

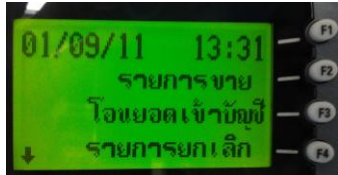
FEE THB *1,000.00
VAT INCLUDED

**** ดึงฉบับ ****

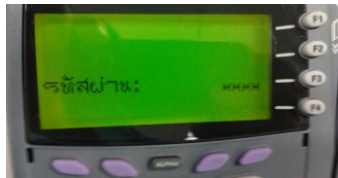
หมายเลขเครื่อง
หมายเลขสลิป Trace
หมายเลขบัตรลูกค้า
จำนวนเงิน
ค่า Fee
สลิปส่วนลูกค้า
ใบกำกับภาษี

ยกเลิกรายการขาย (Void)

1. เจ้าหน้าที่สำนักงานที่ดิน กดปุ่ม F4 เพื่อทำรายการยกเลิก (Void)

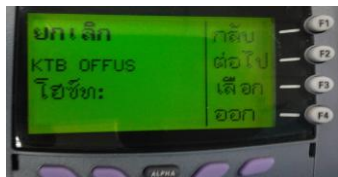


2. เจ้าหน้าที่สำนักงานที่ดิน ที่ได้รับมอบหมาย ใส่รหัสผ่าน 4 หลัก (ธนาคารจะให้รหัสผ่าน) และกด ปุ่ม Enter (สีเขียว)



3. หน้าจอแสดง KTB OFFUS โส้ชท์

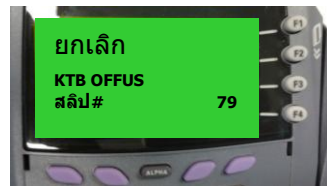
3.1 กรณียกเลิกรายการบัตรเครดิต / เดบิต KTC และต่างธนาคาร เลือกกด F3 และไปต่อข้อ 4



3.2 กรณียกเลิก บัตรธนาคารกรุงไทย (ATM, Visa Debit, Corporate Card) จากหน้าจอข้อ กด F2 ต่อไป 3 ครั้ง จนปรากฏหน้าจอ KTB ONUS โส้ชท์ แล้วกด F3



4. ใส่หมายเลขสลิป (Trace) จากสลิปที่ต้องการยกเลิก และ ปุ่ม Enter (สีเขียว)



ตัวอย่าง การดูหมายเลข Trace



ตัวอย่าง VOID SALE

ส่วนของ Merchant Copy ให้ลูกค้าเซ็นชื่อและสำนักงานที่ดินเก็บไว้เป็นหลักฐาน



SIGNATURE :

MasterCard TIP Test C

I ACKNOWLEDGE SATISFACTORY RECEIPT
GOODS-SERVICES AND AGREE TO PAY
TOTAL AMOUNT
*** NO REFUND ***

การรับชำระค่าธรรมเนียมธนาคาร
ผู้รับชำระค่าธรรมเนียมธนาคาร
วันที่ 2 ของจำนวนเงิน ที่ชำระในใบเสร็จ

*** MERCHANT COPY ***

ตัวอย่าง VOID SALE

ส่วนของลูกค้าให้ลูกค้าเก็บไว้เป็นหลักฐาน



สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร
สาขาบางเขน
โทร. 0-2521-5679

TID 30000001
MID 000001002520001
TRACE 000079
BATCH 000011
REF NO. 00000000156
07/09/11 10:35:10

VOID SALE
MASTER-CARD
xxxx xxxx xxxx 0038 C
APP.: MasterCard
TC.: 072800C00F127CC7
APPR. CODE 006304
AID: A0000000041010
REF1 0022
REF2 123457

AMT THB -*30,000.00
FEE THB -*600.00
TOT THB -30,600.00

MasterCard TIP Test C

I ACKNOWLEDGE SATISFACTORY RECEIPT
GOODS-SERVICES AND AGREE TO PAY
TOTAL AMOUNT
*** NO REFUND ***

การรับชำระค่าธรรมเนียมธนาคาร
ผู้รับชำระค่าธรรมเนียมธนาคาร
วันที่ 2 ของจำนวนเงิน ที่ชำระในใบเสร็จ

*** CUSTOMER COPY ***

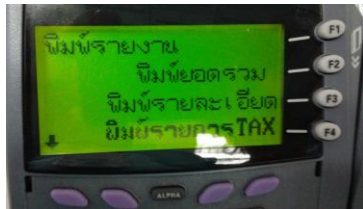
ขั้นตอนการพิมพ์รายงานใบกำกับภาษี

1. เจ้าหน้าที่สำนักงานที่ดิน กดปุ่มสีม่วงปุ่มที่ 4 เพื่อทำการพิมพ์รายงาน



ปุ่มสีม่วงปุ่มที่ 4

2. กดปุ่ม F4 เลือกพิมพ์รายการ TAX



3. เครื่องจะทำการพิมพ์สลิปสรุปยอดรวมออกมา
ตัวอย่าง Detail Report TAX INVOICE (ABB)

KRUNG THAI BANK PLC. TAX INVOICE (ABB) KRUNGTHAI BANK PCL.
35 SUKHUMVIT ROAD, KLONG TOEY NUA SUBDISTRICT, WATTANA DISTRICT, BANGKOK 10110 THAILAND
TEL. 0-2255-2222 FAX. 0-2255-9391-3
POS ID: 1111122222

19-2010) TAX ID 3181083187
BATCH NUM : 0000811
HOST : TAX
DATE/TIME : 07/09/11 11:30:34

DETAIL REPORT

CARD	TAX INVOICE NO.	PRODUCT NAME	DATE/TIME	VOLUME	TRACE
TAX	30000001201109070001		07/09/11	10:18:07	000079
FEE				#1,000.00	
TAX	30000001201109070002		07/09/11	10:19:22	000079
VOID FEE				#600.00	
TAX	30000001201109070003		07/09/11	10:20:53	000080
FEE				#100.00	
TAX	30000001201109070004		07/09/11	10:52:05	000082
FEE				#400.00	
TAX	30000001201109070005		07/09/11	11:00:46	000083
FEE				#2,000.00	
TAX	30000001201109070006		07/09/11	11:23:22	000084
FEE				#600.00	
GRAND TOTALS :					
		COUNT		Total	
FEE		5		4,100.00	
VOID FEE		1		600.00	
GRAND TOTALS		6		4,100.00	

18 เดือน

- ตัวอย่าง Summary Report TAX INVOICE (ABB)

KRUNG THAI BANK PLC. TAX INVOICE (ABB) KRUNGTHAI BANK PCL.
35 SUKHUMVIT ROAD, KLONG TOEY NUA SUBDISTRICT, WATTANA DISTRICT, BANGKOK 10110 THAILAND
TEL. 0-2255-2222 FAX. 0-2255-9391-3
POS ID: 1111122222

19-2010) TAX ID 3181083187
BATCH NUM : 0000811
DATE/TIME : 07/09/11 11:30:49

SUMMARY REPORT

HOST NAME	COUNT	Total
TAX		
FEE	5	4,100.00
VOID FEE	1	600.00
GRAND TOTALS	6	4,100.00

18 เดือน

รายงานสรุปยอดขาย (Settlement)

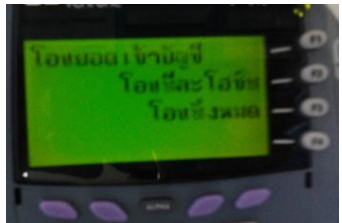
1. เจ้าหน้าที่สำนักงานที่ดิน กดปุ่ม F3 เพื่อทำรายการสรุปยอด (Settlement)



2. เจ้าหน้าที่สำนักงานที่ดิน ที่ได้รับมอบหมาย ใสรหัสผ่าน 4 หลัก (ธนาคารจะให้รหัสผ่าน) และกดปุ่ม Enter (สีเขียว)

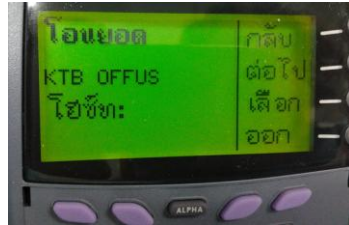


3. กดปุ่ม F2 เลือกที่ละไอซ์ท์

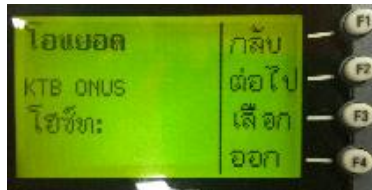


4. หน้าจอแสดง โอนยอด KTB OFFUS

- 4.1 กรณีโอนยอดรายการบัตรเครดิต / เดบิต KTC และต่างธนาคาร เลือกกด F3 และไปต่อข้อ 5



- 4.2 กรณีโอนยอดรวม บัตรธนาคารกรุงไทย (ATM, Visa Debit, KTB Corporate Card) จากหน้าจอข้อ 4.1 กด F2 ต่อไป 3 ครั้ง จนปรากฏหน้าจอ KTB ONUS โส้ชท์ แล้วกด F3 และไปต่อข้อ 5

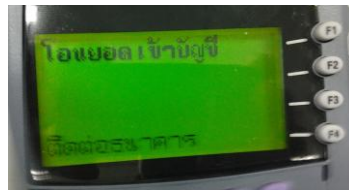


5. ตรวจสอบความถูกต้องของรายการ

ถ้าถูกต้องกด ปุ่ม Enter (สีเขียว)

ถ้าไม่ถูกต้องกดปุ่ม กากบาท (สีแดง)

เครื่องจะทำการติดต่อเพื่อรับส่งข้อมูลกับทางไอซ์ท์ จากนั้นจะพิมพ์สลิปออกมา



ตัวอย่าง Settlement Report

บัตรธนาคารกรุงไทย (ATM, Visa Debit, KTB Corporate Card)

สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร
สาขางบางเขน
โทร. 0-2521-5679

DATE/TIME : 01/09/11 14:39:10
MID:000000000000664 TID:000000181
BATCH NUM : 000228 HOST: KTB ONUS
POS ID: 1111122222

SETTLEMENT REPORT

Card Name:KTB-CARD	COUNT	Total
SALES	1	20,000.00
REFUNDS	0	0.00
OFFLINE	0	0.00
VOID SALES	0	0.00
VOID REFUND	0	0.00
CARD TOTALS	1	20,000.00

IRD PLC. ICC. NO.1 (04-2010)

บัตร KTC & ต่างธนาคาร (Visa / Master)

สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร
สาขางบางเขน
โทร. 0-2521-5679

DATE/TIME : 01/09/11 14:37:44
MID:000001002520001 TID:300000001
BATCH NUM : 000009 HOST: KTB OFFUS
POS ID: 1111122222

SETTLEMENT REPORT

Card Name:VISA-CARD	COUNT	Total
SALES	2	60,000.00
REFUNDS	0	0.00
OFFLINE	0	0.00
VOID SALES	0	0.00
VOID REFUND	0	0.00
CARD TOTALS	2	60,000.00

Card Name:MASTERCARD	COUNT	Total
SALES	1	10,000.00
REFUNDS	0	0.00
OFFLINE	0	0.00
VOID SALES	1	30,000.00
VOID REFUND	0	0.00
CARD TOTALS	2	10,000.00

GRAND TOTALS :

TOTALS	COUNT	Total
TOTALS	4	70,000.00

Settlement Successful

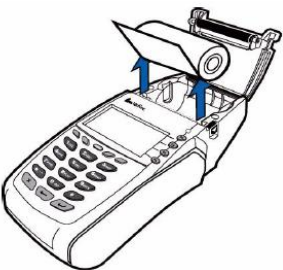
IRD PLC. ICC. NO.1 (04-2010)

ขั้นตอนการติดตั้งกระดาษ

1. กดปุ่มที่อยู่ด้านข้างของเครื่องลง แล้วยกฝาครอบขึ้นตามรูป



2. ยกม้วนกระดาษที่เหลือ ออกจากเครื่องพิมพ์



3. คลายกาวที่ขอบของกระดาษหรือเอาแถบป้องกันจากม้วนใหม่ของกระดาษออก

4. วางม้วนกระดาษลงในถาดเครื่องพิมพ์ แล้วดึงกระดาษขึ้นมาจากเครื่องพิมพ์ เล็กน้อย



5. ปิดฝาครอบเบา ๆ จนกว่าจะได้ยินเสียงคลิกปิด



รายละเอียดของเครื่อง



กรณีพบปัญหาในการใช้งาน

ติดต่อ Call Center บริษัท Loxbit

โทร 02-508-5500 ตลอด 24 ชั่วโมง

ปัญหาเกี่ยวกับร้านค้า

ติดต่อ งานติดตั้งเครื่องบริการร้านค้าสมาชิก

โทร 02-2087553 , 02-2087425 (เวลาทำการธนาคาร)