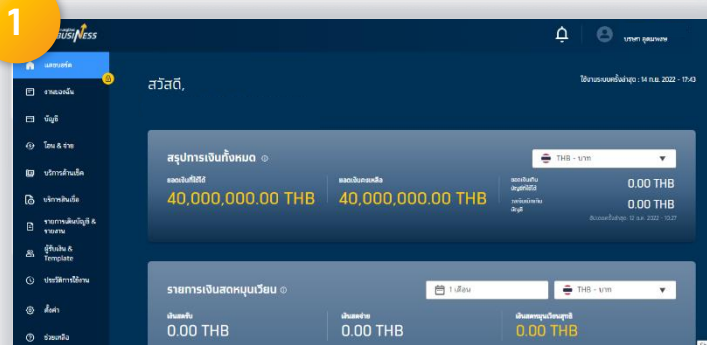


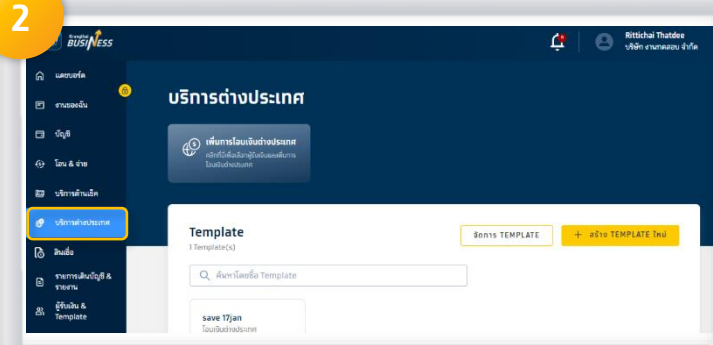
# วิธีใช้งาน บริการโอนเงินต่างประเทศ ผ่านระบบ Krungthai Business



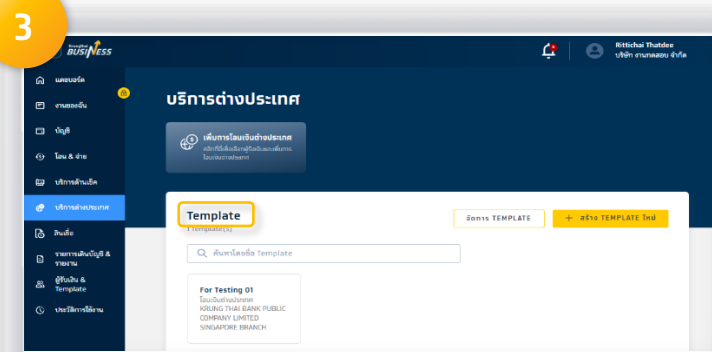
## การเข้าใช้งาน บริการโอนเงินต่างประเทศ



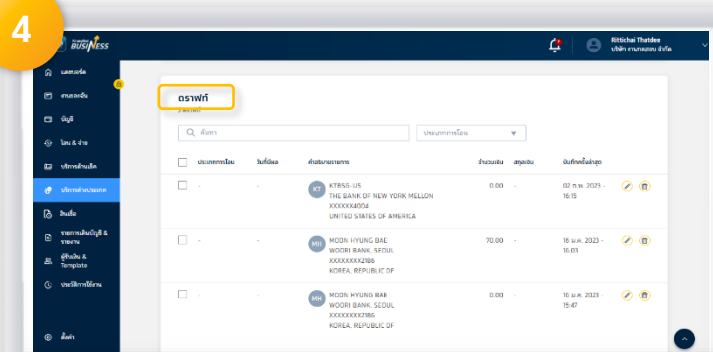
1 Login เข้าระบบงานครั้งแรก หน้าจอจะแสดง  
รายการในหน้า แดชบอร์ด



2 เลือก บริการต่างประเทศ



3 แสดงรายการ Template ที่ผู้ใช้บันทึกไว้



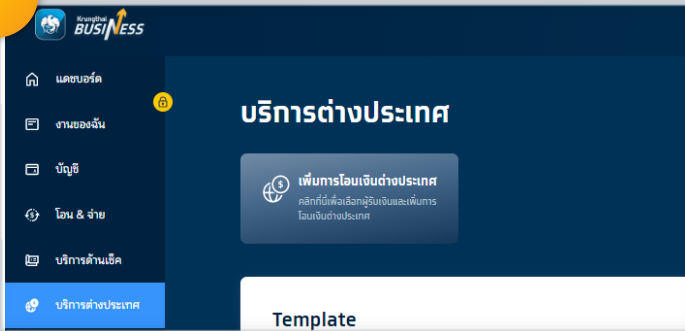
4 แสดงรายการ **กราฟ** ของรายการโอนเงิน  
ต่างประเทศที่ผู้ใช้สร้างค้างไว้

# วิธีใช้งาน บริการโอนเงินต่างประเทศ ผ่านระบบ Krungthai Business



## การโอนเงินต่างประเทศ (Role Maker)

7



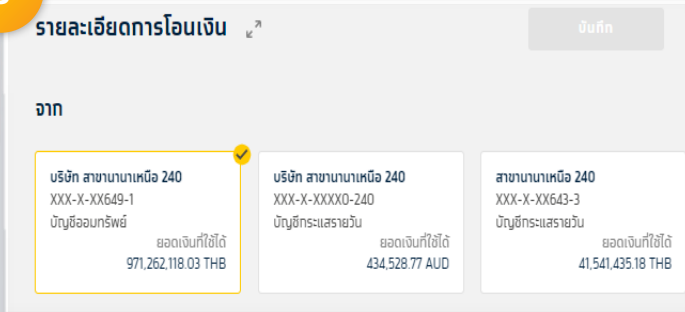
คลิกเมนู **บริการต่างประเทศ** และเลือก **เพิ่มการโอนเงินต่างประเทศ**

8



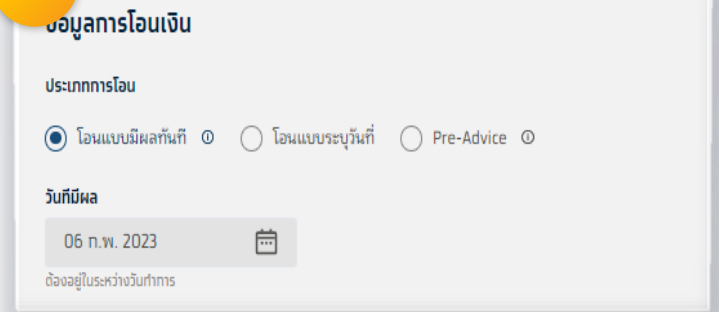
เลือก **ผู้รับเงิน** ที่บันทึกไว้ หรือ **เพิ่มผู้รับเงิน** ใหม่

9



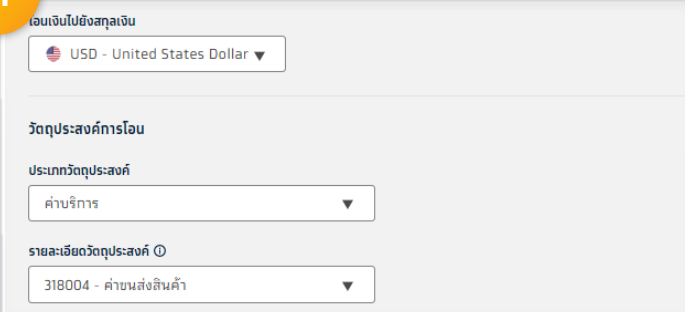
เลือกบัญชีสำหรับการตัดเงินโอนออก

10



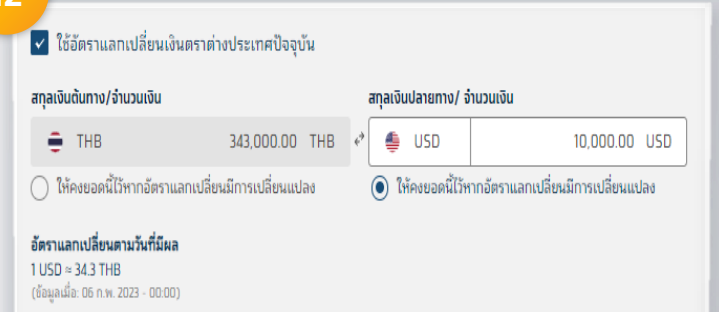
เลือกประเภทการโอน มี 3 ประเภท ได้แก่  
1) โอนแบบทันที 2) โอนแบบระบุวันที่ 3) Pre-Advice

11



เลือก **โอนไปยังสกุลเงิน** และเลือก **วัตถุประสงค์การโอน**

12



เลือก **อัตราแลกเปลี่ยน** และระบุ **จำนวนเงินโอน**

# วิธีใช้งาน บริการโอนเงินต่างประเทศ ผ่านระบบ Krungthai Business



13

ค่าธรรมเนียมการโอน

ค่าใช้จ่ายของธนาคารต่างประเทศให้เรียกเก็บจาก

BEN/SHA  OUR (ผู้โอนเงิน/ ผู้ขอใช้บริการ)

บัญชีผู้รับค่าธรรมเนียม

บริษัท สาขานาเหนือ 240  
XXX-X-XX649-1  
บัญชีออมทรัพย์  
ยอดเงินที่ใช้ได้  
971,262,118.03 THB

เลือกผู้รับค่าธรรมเนียมการโอน มี 2 ประเภท  
ได้แก่ 1) Charge BEN/SHA 2) Charge OUR

14

ช่องทางการโอน

เลือกช่องทางการโอน ▲

Krungthai BUSINESS WARP (แนะนำ)

SWIFT

เลือกช่องทางการโอน มี 2 ประเภท ได้แก่  
1) Krungthai BUSINESS WARP 2) SWIFT

15

เอกสารประกอบ

ใบกรณีโอนเงินถึง 200,000 USD หรือจำนวนเทียบเท่า กรุณานำใบไฟล์หรือเอกสารประกอบการทำรายการ

รายละเอียดเอกสาร

เอกสารประกอบ

1. หนังสือการเรียกเก็บเงินจากต่างประเทศ  
หรือ

2. หนังสือยืนยันเรื่องเงิน

วางไฟล์ของคุณที่นี่  
หรือ [เรียกดู](#) เพื่อเลือกไฟล์

ไฟล์ที่รองรับ: PDF/TIFF สูงสุด 10 ไฟล์, ขนาดไฟล์สูงสุด: 5MB

อัปโหลดไฟล์เรียบร้อยแล้ว

TestUploadPDF.pdf  
06 ก.พ. 2023 - 00:10

อัปโหลดสำเร็จ

สามารถแนบ เอกสารประกอบการทำธุรกรรม ได้ 2  
ประเภท ได้แก่ 1) PDF 2) TIFF

16

รายการโอนเงิน/รหัสอ้างอิงผู้รับเงิน

INVOICE NO 1234

สูงสุด 4 บรรทัด/สูงสุด 35 ตัวอักษรบรรทัด

การแจ้งรายการไปยังผู้โอนเงิน

แจ้งเตือนผ่านอีเมล (ระบุเพื่อรับ Debit Advice)

rittichai.thatdee@krungthai.com

© ลิขสิทธิ์ของธนาคาร ( ) เพื่อป้องกัน 1/5

ระบุ ข้อมูลการโอน/รหัสอ้างอิงผู้รับเงิน  
และระบุ Email สำหรับรับ Debit Advice

17

รายละเอียดการโอนเงิน

บันทึก

จาก

<p>บริษัท สาขานาเหนือ 240 XXX-X-XX649-1 บัญชีออมทรัพย์ ยอดเงินที่ใช้ได้ 971,262,118.03 THB</p>	<p>บริษัท สาขานาเหนือ 240 XXX-X-XXXX0-240 บัญชีกระแสรายวัน ยอดเงินที่ใช้ได้ 434,528.77 AUD</p>	<p>สาขานาเหนือ 240 XXX-X-XX643-3 บัญชีกระแสรายวัน ยอดเงินที่ใช้ได้ 41,541,435.18 THB</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------

กดปุ่ม บันทึก

18

ยืนยันข้อมูล

ทบทวนการแก้ไข ยืนยัน

สรุปการทำรายการ

จำนวนรายการรวมทั้งหมด 1	จำนวนเงินรวมทั้งหมด 10,000.00 USD (= 343,000.00 THB)	ค่าธรรมเนียมทั้งหมด/ค่าธรรมเนียม ยอดเฉลี่ยรวมเฉลี่ย 1,100.00 THB
จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น <b>344,100.00 THB</b>		
วงเงินจำกัดจะถูกหักจากบัญชี เมื่อทำรายการสำเร็จ		

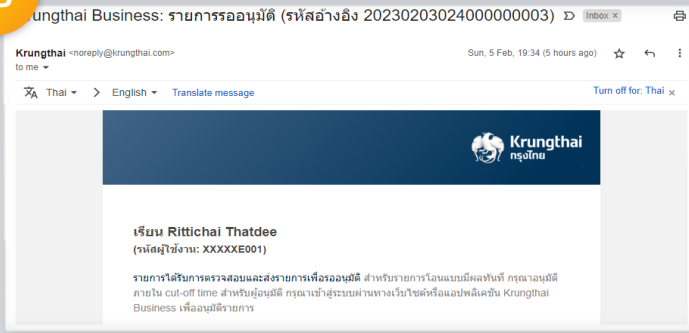
กดปุ่ม ยืนยัน

# วิธีใช้งาน บริการโอนเงินต่างประเทศ ผ่านระบบ Krungthai Business



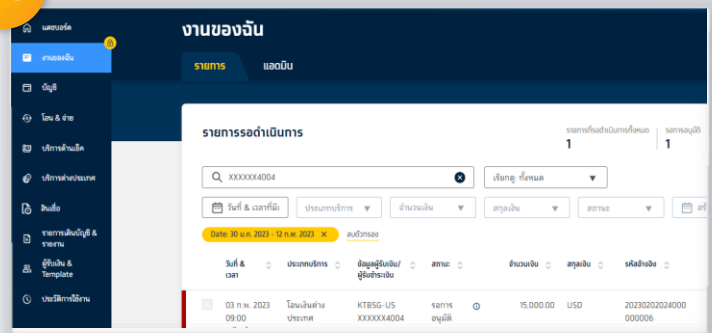
## การโอนเงินต่างประเทศ (Role Approver)

19



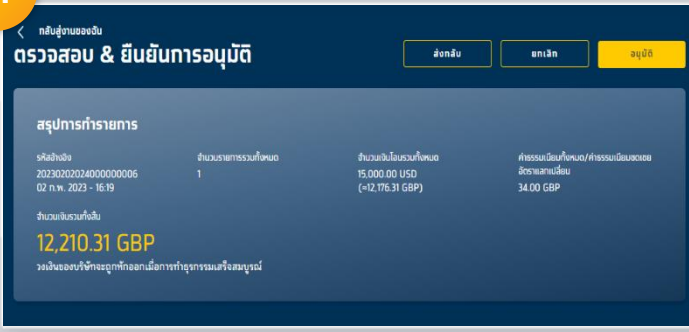
Approver ได้รับการแจ้งเตือนเมื่อมีรายการ  
ถูกส่งมาเพื่อขออนุมัติ

20



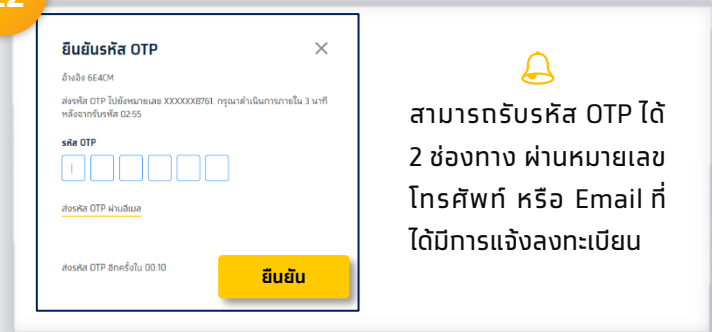
สามารถเข้าถึงรายการที่ต้องตรวจสอบและอนุมัติได้  
ที่เมนูงานของจีน ในส่วนรายการรอดำเนินการ

21



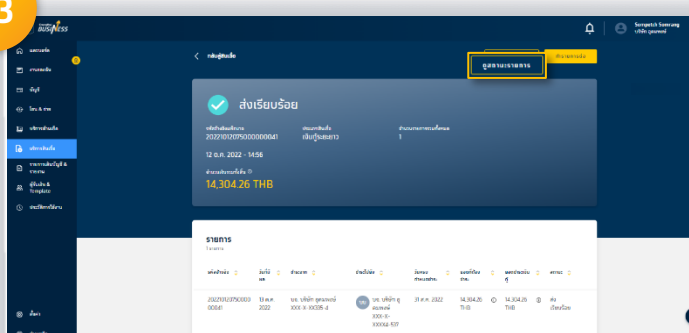
ตรวจสอบรายการโอนเงินต่างประเทศ และอนุมัติ  
โดยการคลิก อนุมัติ

22



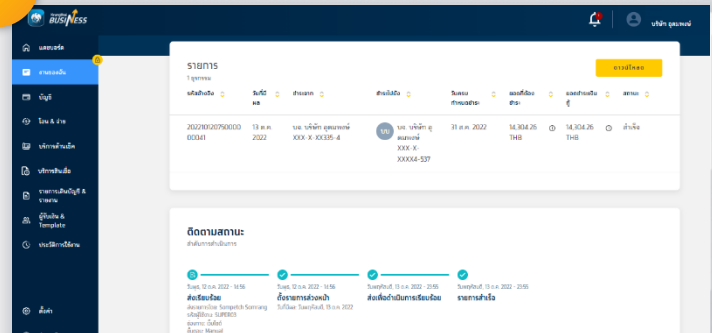
กรอกรหัส OTP ที่ได้รับแล้วคลิกยืนยัน

23



สถานะรายการจะเปลี่ยนเป็น **ส่งเรียบร้อย** และ  
รายการจะถูกส่งไปรอการตัดชำระ

24



เมื่อรายการตัดชำระเรียบร้อยแล้ว สถานะรายการ  
จะเปลี่ยนเป็น **รายการสำเร็จ**