



ขั้นตอนการบันทึกการนำส่งเงินงบประมาณ กรณีเบิกเกินส่งคืน (R6) ผ่านระบบ KTB Corporate Online



1 เข้าสู่ระบบ KTB Corporate Online
โดย <https://www.bizgrowing.ktb.co.th>

4 ตรวจสอบข้อมูลถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้คลิกปุ่ม **Submit**

2 กดเลือกที่ **Pay In**

5 ระบบจะแสดงข้อความ "Are you sure you want to submit Customer Reference # (แสดงหมายเลขอ้างอิงลูกค้า)" เพื่อให้ยืนยันการทำรายการ ให้คลิกปุ่ม **Confirm**

3 การบันทึกการนำส่งเงินเบิกเกินส่งคืน
ประกอบด้วยกรบันทึกการ 2 ส่วน คือ

ระบบจะแสดงข้อความ "Customer Reference # (แสดงหมายเลขอ้างอิงลูกค้า) have been submitted successfully." รายการนำส่งเงินดังกล่าวจะถูกส่งไปที่ Company Authorizer เพื่อทำการอนุมัติรายการต่อไป

1. ข้อมูลทั่วไป (Fill in Information)

2. ข้อมูลส่วนเพิ่มเติม (Additional Information)

ระบบจะแสดง "หมายเลขอ้างอิง", "วันที่ทำการ", "ชื่อแทนบัญชี", "วันที่รายการมีผล", "รหัสเงินฝากคลังจังหวัด" **ให้อัดโนมิ**

เมื่อกรอกเลขอ้างอิงเรียบร้อยแล้วคลิกปุ่ม **verify** เพื่อให้ระบบตรวจสอบข้อมูลเอกสารอ้างอิง เมื่อปรากฏเป็น "ผลสำเร็จ ให้ประมวลผลต่อไป" ให้คลิกปุ่ม **OK**

หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0414.3/6 55 ลงวันที่ 23 มกราคม 2566

สำนักงานคลังจังหวัดเพชรบุรี

สำนักงานคลังจังหวัดเพชรบุรี

pbi@cgd.go.th

ศาลากลางจังหวัดเพชรบุรี

<http://www.cgd.go.th/pbi>

032-425486

ถ.ราชวิถี อ.เมือง จ.เพชรบุรี 76000