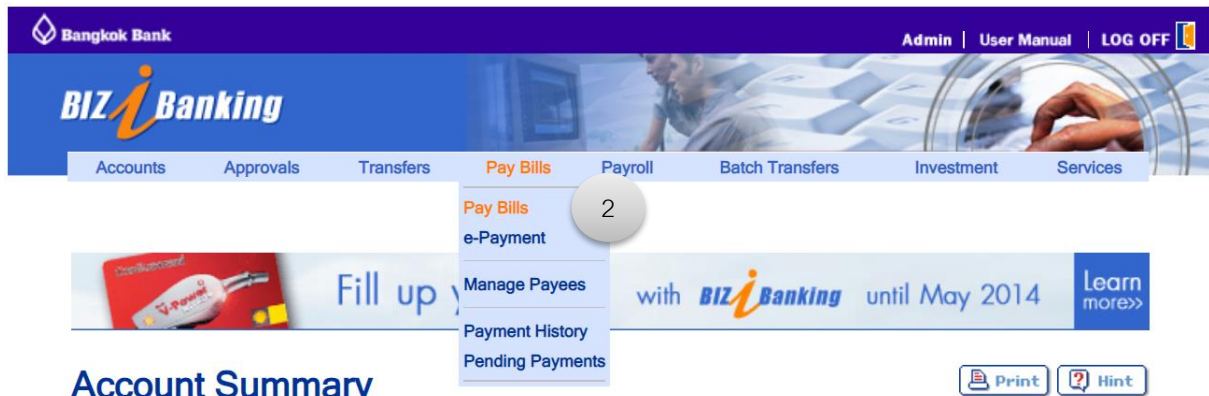


## บริการชำระกรมสรรพากร 2 เพื่อรับชำระเงินคืนกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา(SLFRD)

### ขั้นตอนการชำระเงิน โดยผู้บริหารระบบ (Super user)

1. log on เข้าสู่บิซ ไอแบงกิ้ง
2. เลือกเมนู Pay Bills > Pay Bills จะพบหน้าจอ Bill Payment



3. กรอกข้อมูลเพื่อชำระเงิน จากนั้นกด next

- เลือกบัญชี From Account ที่ต้องการให้ชำระเงิน
- เลือก Pay to จะแสดง payee nick name ตามที่ได้เพิ่มในระบบไว้ ดูขั้นตอนได้ใน [วิธีเพิ่มผู้รับชำระเงิน](#)
- กรอก REF.1 REF.2 และจำนวนเงิน ตามเอกสารชุดชำระเงิน(Pay in Slip)
- ระบุวันที่ชำระเงิน แบบชำระเงินทันที หรือแบบกำหนดวันที่ล่วงหน้า
- กรอก Reminder บันทึกรายช่วยจำ

## Bill Payment



### Bill Payment Detail

From Account	บัญชีหลัก-จ่าย * 10,693,768.52	▼
Pay To	SLFRD	▼
Service Code	SLFRD	
REF.1	0525563001062	
REF.2	153606987147822	(as shown on invoice)
Amount	523.00	
Payment Date	<input checked="" type="radio"/> Immediate Payment <input type="radio"/> Schedule Payment	
Reminder	Test Succ	

3

Next

Cancel

4. หน้าจอแสดงข้อมูลสรุปให้ทำการตรวจสอบอีกครั้ง จากนั้นให้ Super user ระบุ Token password แล้วกด Confirm

## Bill Payment - Verification

Please verify the information you have entered.  
This transaction will be processed immediately upon approval.

### Bill Payment Detail

From Account	บัญชีหลัก-จ่าย / 001- <span style="background-color: #cccccc;">008339</span>
Pay To	SLFRD
Service Code	SLFRD
REF.1	0525563001062
REF.2	153606987147822
Amount	523.00
Fee	0.00
Date	Immediate
Payment Date	02 May 2024
Reminder	Test Succ

To complete this instruction, please enter your Token Password.

Token Password

[How to get Token Password?](#)

4

Confirm

Back

5. หลังจากกรอก Token password จะแสดงหน้าจอยืนยัน สามารถสั่งพิมพ์หน้าจอเก็บไว้ได้

## Bill Payment - Confirmation

5

Print

The payment has been processed.

### Bill Payment Detail

Bank Ref. No.	89873
From Account	บัญชีหลัก-จ่าย / 001-3- <span style="background-color: #cccccc;">008339</span>
Pay To	SLFRD
Service Code	SLFRD
REF.1	0525563001062
REF.2	153606987147822
Amount	523.00
Fee	0.00
Date	Immediate
Payment Date	02 May 2024
Reminder	Test Succ

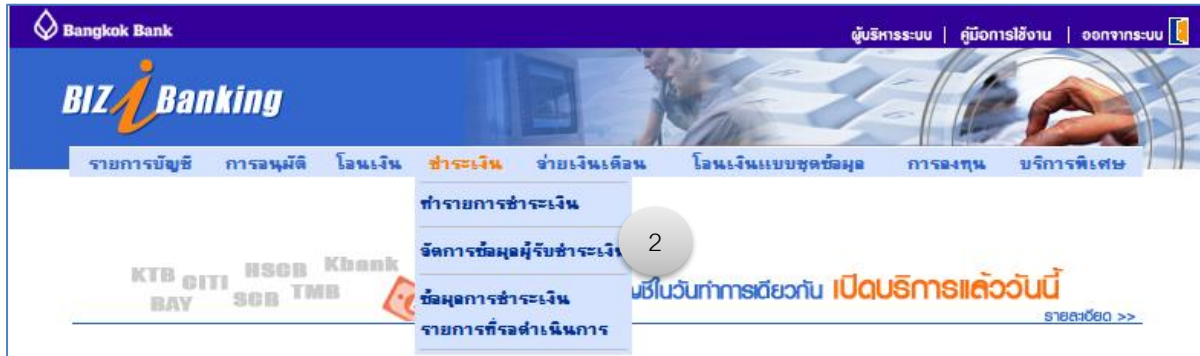
[Make Another Bill Payment](#)  
[Back to Account Summary Page](#)

## วิธีเพิ่มผู้รับชำระเงิน

ขั้นตอน

ผู้ที่สามารถทำขั้นตอนนี้ได้จะมีเพียงผู้ได้รับสิทธิเป็น Super user และ Account controller

1. เลือกเมนู “ชำระเงิน”
2. คลิก “จัดการข้อมูลผู้รับชำระเงิน”



3. หน้าจอจะแสดงรายชื่อของผู้รับชำระเงินที่ท่านได้บันทึกไว้ หากต้องการเพิ่มผู้รับชำระใหม่ให้คลิก “เพิ่มผู้รับชำระเงินใหม่”

### จัดการข้อมูลผู้รับชำระเงิน

ยี่แปะ

รายชื่อผู้รับชำระเงิน				
ลำดับที่	ชื่อผู้รับชำระเงิน	รหัสบริษัทผู้รับชำระเงิน	หมายเลขประจำตัวลูกค้า (เลขที่สำเนา 1)	ชื่อผู้รับชำระเงิน
1.		AFW	123456	AFW

เพิ่มผู้รับชำระเงินใหม่

3

4. ระบุเลือกประเภทธุรกิจ ซึ่งจะแสดงเป็น dropdown จากนั้นให้เลือกชื่อผู้รับชำระเงิน ซึ่งจะแสดงตามประเภทธุรกิจที่เลือก จากนั้นคลิก “ตกลง”

การชำระเงินคืนกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (SLFRD) อยู่ในประเภทธุรกิจ Government