



**1**

**ผู้ชำระเงิน**

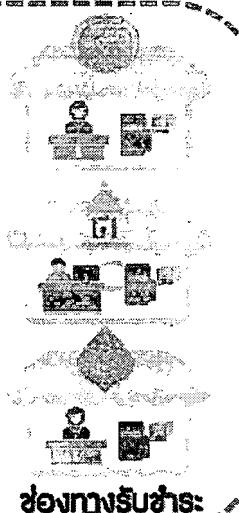
**VISA**  
  


**Off us**  
 1. KTC  
 2. Credit Card

**On us**  
 1. Debit Card  
 2. e-Money Card  
 3. CORPORATE CARD

TAX Smart Card  
 Excise Smart Card  
 e-Logistic Card

**ช่องทางรับชำระ:**



**6**

**ด้านจ่าย : Gov Upload + Report**  
**บนระบบ Krungthai Corporate Online**

**หน่วยเบิก-จ่าย**

- สบง.ส่วนกลาง
- ภาค (ถ้ามี)
- สบง.พื้นที่ (ถ้ามี)
- สบง.สาขา (ถ้ามี)
- ท่าอากาศยาน(ถ้ามี)

User Maker    User Authorizer

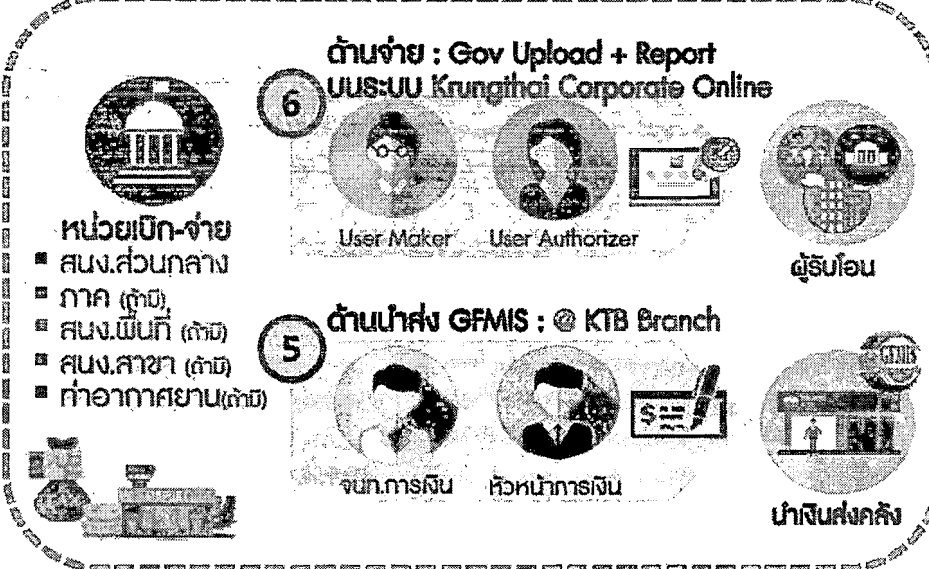
**ผู้รับโอน**

**5**

**ด้านนำส่ง GFMS : @ KTB Branch**

จน.การเงิน    หัวหน้าการเงิน

**นำเงินส่งคลัง**



**2.1**

**วันทำการที่ 1**  
 หน่วยงานกด Settlement  
 เงิน ไม่เกิน 22:45 น.

**ระบบธนาคาร**



**2.2**

**วันทำการที่ 1 :**  
 ระบบร.โอนเงินเข้าบัญชี  
 หน่วยงานรัฐ 23:30 น.



**4**

ลงนามส่งจ่ายเช็คเข้าบัญชีพร้อมรายได้ออมเพื่อส่งคลัง



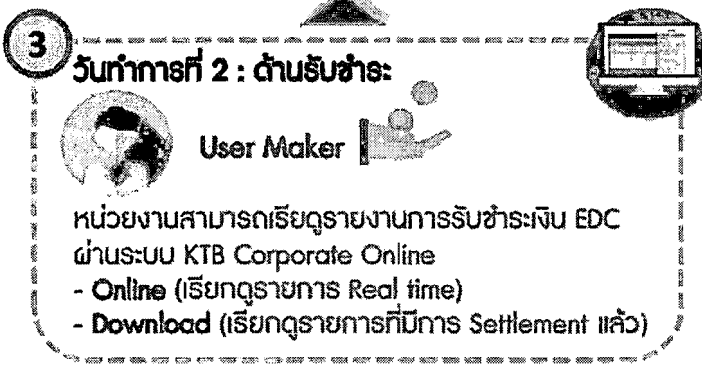
**3**

**วันทำการที่ 2 : ด้านรับชำระ:**

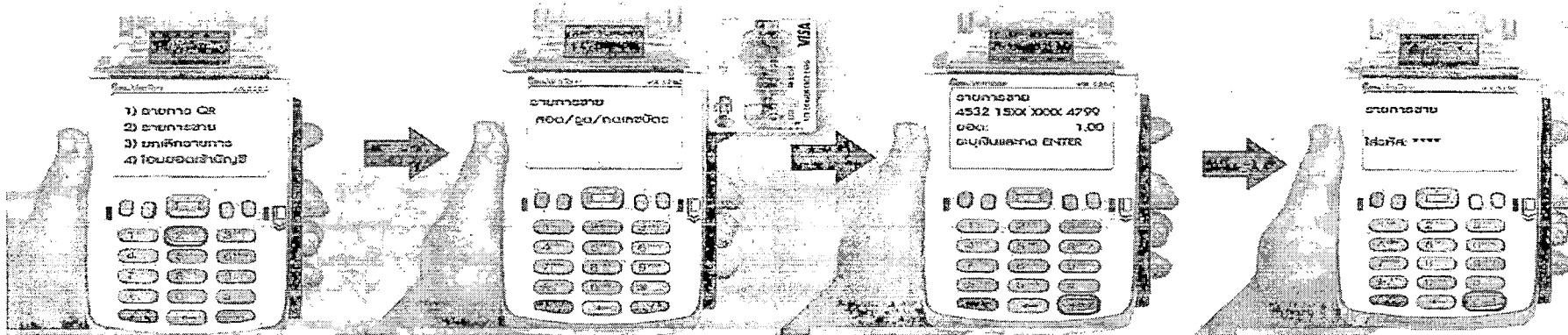
User Maker

หน่วยงานสามารถเรียกดูรายงานการรับชำระเงิน EDC  
 ผ่านระบบ KTB Corporate Online

- Online (เรียกดูรายการ Real time)
- Download (เรียกดูรายการที่มีการ Settlement แล้ว)



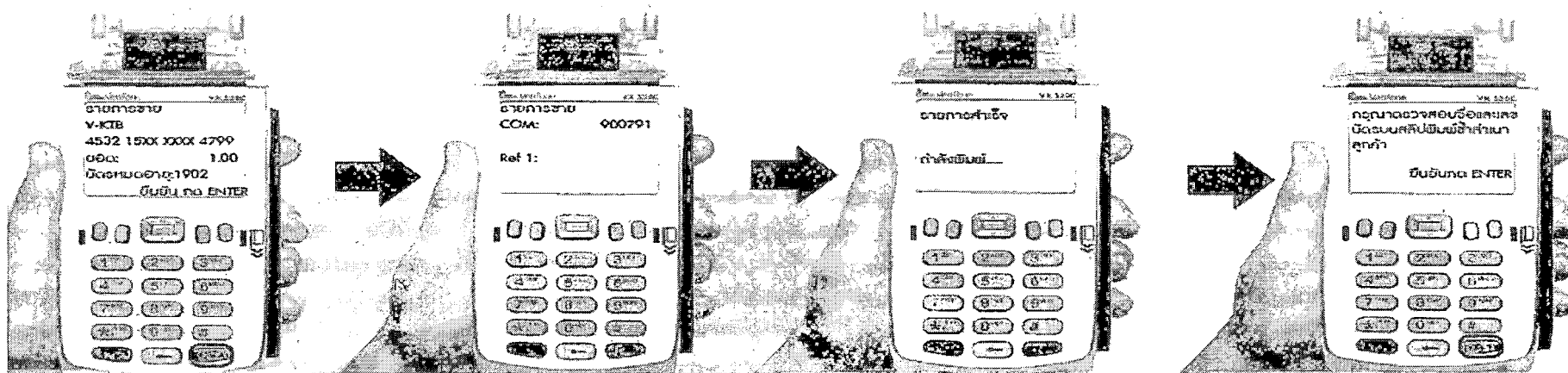
# ตัวอย่าง การทำรายการขายแบบ On-Ur



เมนูหลัก กด 2 เพื่อทำรายการขาย

นำบัตร On-us รูดด้านข้าง ตรวจสอบหมายเลขบัตร และใส่ยอดเงิน แล้วกดปุ่ม ENTER

หน้าจอจะแสดงรายการ ENTER PIN ให้ลูกค้าใส่รหัสบัตร (PIN) และกดปุ่ม ENTER



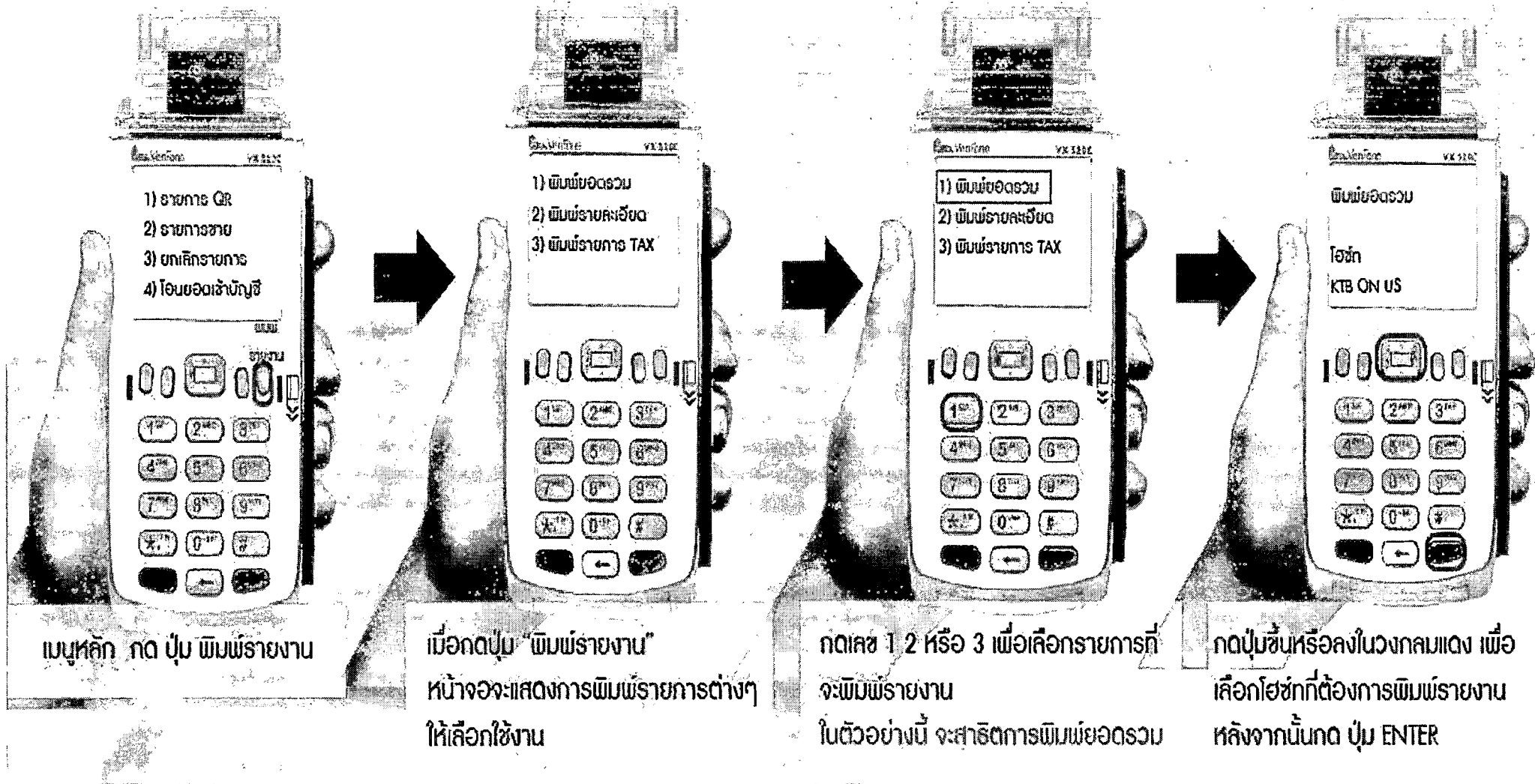
ตรวจสอบหมายเลขบัตร และยอดเงินแล้วกดปุ่ม ENTER

ระบุหมายเลข Ref1 ของหน่วยงานนั้น แล้วกดปุ่ม Enter

ระบบอนุมัติเครื่องจะพิมพ์สลิป และหน้าจอขึ้นรายการสำเร็จ (ให้ผู้ถือบัตรเซ็นชื่อรับรอง และเจ้าหน้าที่เก็บสลิปส่วนนี้ไว้เป็นหลักฐาน)

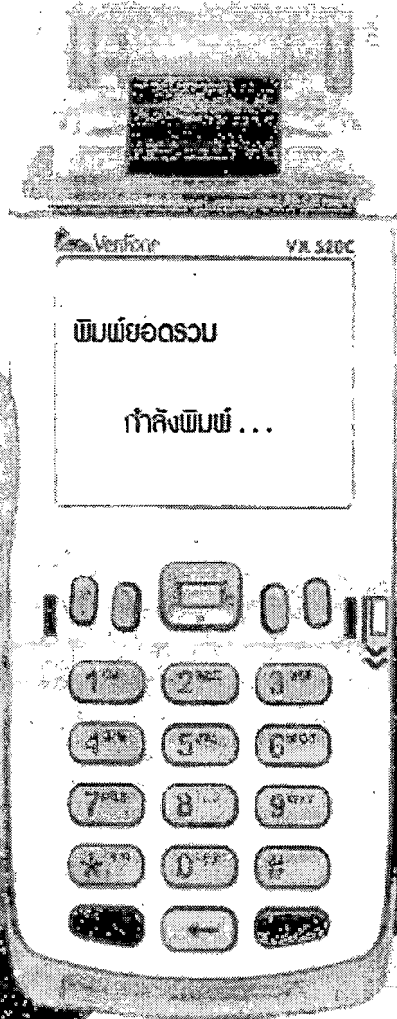
ตรวจสอบชื่อและหมายเลขบัตรบนสลิป หากถูกต้องกดปุ่ม ENTER ที่เครื่องอีกครั้ง เพื่อพิมพ์สำเนาสลิปในส่วนของผู้ถือบัตร(เพื่อให้ผู้ถือบัตรเก็บไว้เป็นหลักฐาน)

# ตัวอย่าง การพิมพ์รายงานสรุปยอด



# ตัวอย่าง การพิมพ์รายงานสรุปยอด

เครื่องจะพิมพ์สลิปตามรายละเอียดที่เลือก



**กรุงไทย KTB**

ต้อง เติมาสุโขทัย  
สุโขทัย  
Thanks.

DATE/TIME : 09/03/18 18:16:19  
MID:000500000332272 TID:00040012  
BATCH NUM : 000002 HOST: KTB ON US

**SUMMARY REPORT**

Card Name:KTB-CARD

	COUNT	Total
SALES	0	0.00
REFUNDS	0	0.00
OFFLINE	0	0.00
VOID SALES	1	1.00
VOID REFUND	0	0.00
<b>CARD TOTALS</b>	<b>1</b>	<b>0.00</b>

**กรุงไทย KTB**

ต้อง เติมาสุโขทัย  
สุโขทัย  
Thanks.

DATE/TIME : 09/03/18 18:16:44  
MID:000001010064937 TID:62906799  
BATCH NUM : 000002 HOST: KTB OFF US

**SUMMARY REPORT**

Card Name:VISA-CARD

	COUNT	Total
SALES	0	0.00
REFUNDS	0	0.00
OFFLINE	0	0.00
VOID SALES	1	1.00
VOID REFUND	0	0.00
<b>CARD TOTALS</b>	<b>1</b>	<b>0.00</b>

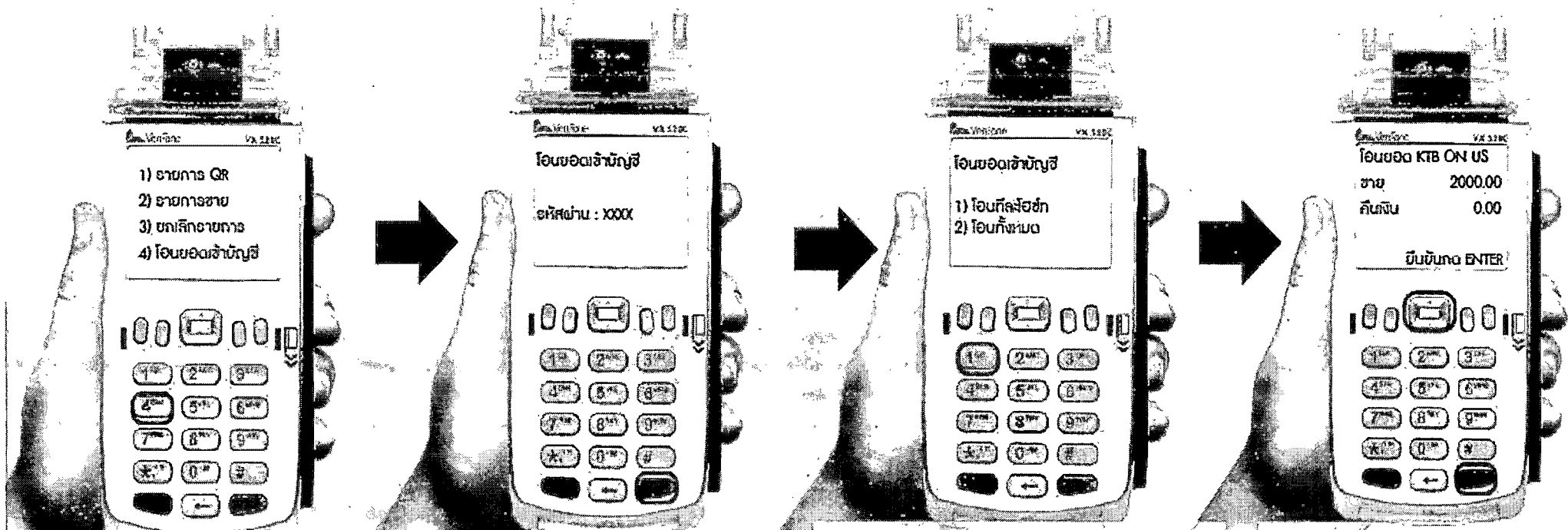
Card Name:MASTERCARD

	COUNT	Total
SALES	0	0.00
REFUNDS	0	0.00
OFFLINE	0	0.00
VOID SALES	1	1.00
VOID REFUND	0	0.00
<b>CARD TOTALS</b>	<b>1</b>	<b>0.00</b>

**GRAND TOTALS :**

	COUNT	Total
<b>TOTALS</b>	<b>2</b>	<b>0.00</b>

# ตัวอย่าง การโอนยอดเงินเข้าบัญชี



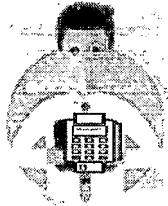
เมนูหลัก กดเลข 4 (โอนยอดเข้าบัญชี)

กดรหัสผ่าน 1111 และกดปุ่ม ENTER

หน้าจอจะแสดงตัวเลือกการโอนยอดเข้าบัญชี โดยผู้ใช้งานสามารถเลือกโอนทีละโหล่ง หรือโอนยอดทั้งหมดได้ โดยกดเลข 1 หรือ 2 ในตัวอย่างนี้ จะสาธิตการโอนยอดทีละโหล่ง

ตรวจสอบยอดที่เราต้องการจะโอนยอด ถ้าถูกต้องกด ENTER

Day 1

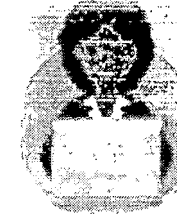


เจ้าหน้าที่หน่วยงาน จัดเตรียม  
เครื่อง EDC เมื่อเตรียมการ  
รับชำระเงิน

ลูกค้าเดินทางมาเพื่อชำระเพื่อ  
ชำระด้วยช่องทางต่างๆ

1. QR Payment (เมนู 1)
2. บัตรเดบิตหรือบัตร  
ATM ธนาคารกรุงไทย  
(On Us) (เมนู 2)
3. บัตรเดบิตหรือบัตร  
เครดิต ต่างธนาคาร  
(Off Us) (เมนู 2)

Day 1



สิ้นวัน

1. เจ้าหน้าที่หน่วยงานตรวจสอบ  
ยอดเงินจากสลิปการทำ  
รายการทั้งหมด
  - A. โดยพิมพ์สรุปยอดการ  
ทำรายการ (กดปุ่ม  
พิมพ์ซ้ำ)
  - B. ใช้อุปรายงานผ่าน KTB  
Corporate Online
2. ทำการสรุปยอดเข้าบัญชี (เมนู  
4) ก่อนเวลา 22.45 น. ของทุก  
วัน

Day 2

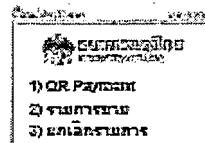
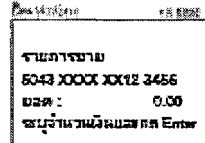
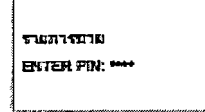
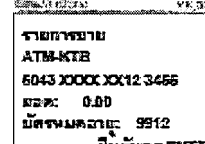
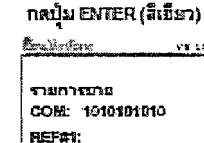
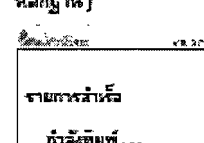
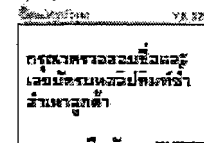
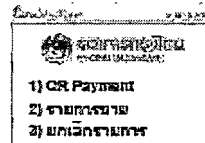
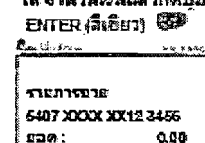
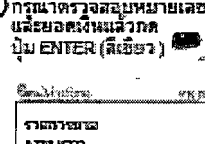
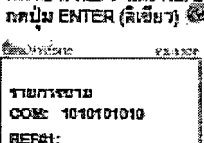
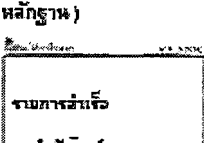
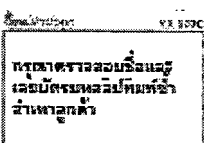
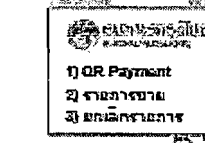
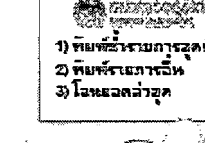
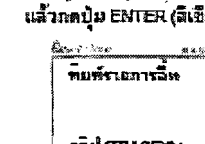


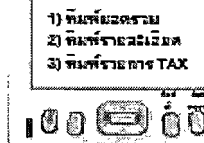

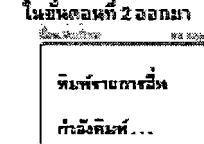
วันรุ่งขึ้น

1. เจ้าหน้าที่หน่วยงาน  
ตรวจสอบยอดเงินจาก  
บัญชี (Statement)
2. นำเงินส่งคลัง





# คู่มือวิธีการใช้งานเครื่อง EDC VX 520C (1/2)

รายการขายบัตร (ONUS)	รายการขายบัตรกดเงิน (OFFUS)	รายการเติมเงิน	การเติมพร้อมเงิน
<p><b>1</b> หน้าจอเมนูหลัก ทำการดูบัตรหรือกดเลข 2 (รายการขาย) เพื่อเริ่มทำรายการ</p>  <p><b>2</b> ตรวจสอบหมายเลขบัตรและใส่จำนวนเงินแล้วกดปุ่ม ENTER (สีเขียว)</p>  <p><b>3</b> ให้ลูกค้ากรอกพีเอ็น (PIN) แล้วกดปุ่ม ENTER (สีเขียว)</p>  <p><b>4</b> กรุณาตรวจสอบหมายเลขบัตรและยอดเงินแล้วกดปุ่ม ENTER (สีเขียว)</p>  <p><b>5</b> ไม่ใส่ตัวเลขหรือตัวอักษร (0-9, A-Z) ** วิธีการเปลี่ยนหน้า 2 ที่ REF1 และ REF2 แล้วกดปุ่ม ENTER (สีเขียว)</p>  <p><b>6</b> ระบบจะพิมพ์เครื่องจะพิมพ์สลิปและหน้าจอขึ้น รายการสำหรับ (ให้ผู้ใช้บัตรรับเงินหรือรับรอง และเจ้าหน้าที่เก็บสลิปส่วนนี้ไว้เป็นหลักฐาน)</p>  <p><b>7</b> ตรวจสอบชื่อ และหมายเลขบัตร หากสลิปหากถูกต้อง กดปุ่ม ENTER (สีเขียว) ที่เครื่องอีกครั้ง เพื่อพิมพ์สำเนาสลิปในส่วนของผู้ถือบัตร (เพื่อให้ผู้ถือบัตรรับไว้เป็นหลักฐาน)</p> 	<p><b>1</b> หน้าจอเมนูหลัก ทำการดูบัตรหรือกดเลข 1 (รายการขาย) เพื่อเริ่มทำรายการ</p>  <p><b>2</b> ตรวจสอบหมายเลขบัตรและใส่จำนวนเงินแล้วกดปุ่ม ENTER (สีเขียว)</p>  <p><b>3</b> กรุณาตรวจสอบหมายเลขบัตรและยอดเงินแล้วกดปุ่ม ENTER (สีเขียว)</p>  <p><b>4</b> ใส่ตัวเลขหรือตัวอักษร (0-9, A-Z) ** วิธีการเปลี่ยนหน้า 2 ที่ REF1 และ REF2 แล้วกดปุ่ม ENTER (สีเขียว)</p>  <p><b>5</b> ระบบจะพิมพ์เครื่องจะพิมพ์สลิปและหน้าจอขึ้น รายการสำเร็จ (ให้ผู้ใช้บัตรรับเงินหรือรับรอง และเจ้าหน้าที่เก็บสลิปส่วนนี้ไว้เป็นหลักฐาน)</p>  <p><b>6</b> ตรวจสอบชื่อ และหมายเลขบัตร หากถูกต้อง กดปุ่ม ENTER (สีเขียว) ที่เครื่องอีกครั้ง เพื่อพิมพ์สำเนาสลิปในส่วนของผู้ถือบัตร (เพื่อให้ผู้ถือบัตรรับไว้เป็นหลักฐาน)</p> 	<p><b>1</b> หน้าจอเมนูหลัก กดปุ่มพิมพ์รายการขาย ตามรูปวงกลมสีแดง</p>  <p><b>2</b> กดเลข 1 หรือ 2 หรือ 3 เพื่อเลือกรายการที่จะพิมพ์ใบ (กรณีมีมียอดค้างสลิปต้อง กดปุ่มขึ้น / ลง เพื่อเลือกไอซ์ที่ด้วย)</p>  <p><b>3</b> กดเลขกรณีกด 2 เพื่อเลือกพิมพ์ว่ารายการอื่น ต้องใส่หมายเลขสลิป (TRACE) ที่ต้องการพิมพ์แล้วกดปุ่ม ENTER (สีเขียว)</p>  <p><b>4</b> เครื่องจะพิมพ์สลิปตามทีเลือกในขั้นตอนที่ 2 ออกมา</p> 	<p><b>1</b> หน้าจอเมนูหลัก กดปุ่มพิมพ์รายการขาย ตามรูปวงกลมสีแดง</p>  <p><b>2</b> กดเลข 1 หรือ 2 หรือ 3 เพื่อเลือกรายการที่จะพิมพ์รายงาน</p>  <p><b>3</b> กดปุ่มขึ้นหรือลงในวงกลมแดง เพื่อเลือกไอซ์ที่ต้องการพิมพ์รายงาน หลังจากนี้กดปุ่ม ENTER (สีเขียว)</p>  <p><b>4</b> เครื่องจะพิมพ์สลิปตามทีเลือกในขั้นตอนที่ 2 ออกมา</p> 

\*\* พบปัญหาการใช้งานติดต่อ LOXBIT HELPDESK : 0-2508-5500

# คู่มือวิธีการใช้งานเครื่อง EDC VX 520C (2/2)

## รายการรายการ

- หน้าจอเมนูหลัก กดเลข 3 (ยกเลิกรายการ)
- กดรหัสผ่าน 1111 และ กดปุ่ม ENTER (สีเขียว)
- ใส่หมายเลขสลิป (TRACE) ที่ต้องการยกเลิกรายการ แล้ว กดปุ่ม ENTER (สีเขียว)
- ใส่ Appr Coda แล้วกดปุ่ม ENTER (สีเขียว) (หากเป็นรายการปรับลดชำระหนี้)

- ตรวจสอบยอดที่เรากำลังจะยกเลิกการกดกด ENTER (สีเขียว) เพื่อยืนยัน
- หากระบบอนุมัติเครื่องจะพิมพ์สลิปให้ผู้ใช้บัตรรับซื้อบัตรและทางเจ้าหน้าที่เก็บไว้เป็นหลักฐาน
- ตรวจสอบชื่อ และหมายเลขบัตร บัตร บัตรหากกดปุ่ม ENTER (สีเขียว) ที่เครื่องอีกครั้งเพื่อพิมพ์สำเนาสลิปในส่วนของวงเงินบัตร (เพื่อให้มีสลิปบัตรเก็บไว้เป็นหลักฐาน)

## การโอนยอดสมาชิก

- หน้าจอเมนูหลัก กดเลข 4 (โอนยอดสมาชิก)
- กดรหัสผ่าน 1111 และ กดปุ่ม ENTER (สีเขียว)
- หน้าจอเมื่อทำการเลือกโอนยอดสมาชิก สามารถเลือกโอนที่จะโอนหรือทั้งหมดได้ โดยกดเลข 1 หรือ 2 ดังภาพ
- ตรวจสอบยอดที่เรากำลังจะโอนยอดถ้ากดปุ่ม ENTER (สีเขียว) เพื่อยืนยัน

- หากระบบอนุมัติเครื่องจะพิมพ์สลิปให้ทางเจ้าหน้าที่เก็บไว้เป็นหลักฐาน
- กดตัวเลขบนเครื่อง EDC และให้บัตรตรงกลางใน วงกลมสีแดง เพื่อเปลี่ยนเป็นบัตรอีกใบ (ตามภาพ)
- คืนบัตรใส่ตู้รับ (สีดำ) ขาดขาดออก
- ใส่บัตรชำระค่าและบัตรชำระค่า
- ใส่บัตรชำระค่าและบัตรชำระค่า
- ใส่บัตรชำระค่าและบัตรชำระค่า



## ปัญหาและหนทางแก้ไขที่พบบ่อย

ปัญหา	การแนะนำ	การแก้ปัญหา
1. ก้างติดคีย์ / ฟังก์ชันไม่ทำงาน	ระบบราคาผิดพลาด / DTAC / AIS	ตรวจสอบเครื่อง EDC / ตรวจสอบสาย EDC / ติดต่อ Loxbit Helpdesk
2. การเชื่อมต่อสาย	ใส่สายชาร์จแบตเตอรี่	ติดต่อ Loxbit Helpdesk
3. บัตรไม่เข้าเครื่อง	ตรวจสอบบัตรและสายชาร์จ	เปลี่ยนเครื่อง EDC / ติดต่อ Loxbit Helpdesk
4. โฉนดหมดอายุ	ใส่สายชาร์จแบตเตอรี่	ติดต่อ Loxbit Helpdesk
5. ไม่สามารถชำระเงิน	เครื่อง EDC ผิดพลาด	ติดต่อ Loxbit Helpdesk
6. ระบบปิดเครื่อง	เครื่อง EDC ผิดพลาด	ติดต่อ KTB Merchant Call Center
7. System Error	เครื่อง EDC ผิดพลาด	ติดต่อ Loxbit Helpdesk
8. Download Need	เครื่อง EDC ผิดพลาด	ติดต่อ Loxbit Helpdesk
9. กระดาษสลิปหมด	กระดาษสลิปหมด / ใส่ใหม่	นำกระดาษสลิปใหม่ไปเปลี่ยน / ติดต่อ KTB Merchant Call Center (กรณีไม่มี Stock)

ERROR CODE			
No.	ERROR CODE	การแนะนำ	การแก้ไขปัญหา
1	EMCI ERR	EMCI - ผิดพลาด	- ติดต่อ KTB Merchant Call Center
2	EMCI TIMEOUT	EMCI - หมดเวลา	
3	EXCEED AMT	ใช้เกินวงเงินบัตร	
5	CARD EXPIRE	บัตรหมดอายุ	- ติดต่อ Loxbit Helpdesk
6	ติดต่อบริการร้านค้า	ติดต่อบริการร้านค้า	
7	ติดต่อคัสตอมเมอร์	ติดต่อคัสตอมเมอร์	- ติดต่อ Loxbit Helpdesk
8	ใส่รหัสในจอ	ใส่รหัสใหม่	
9	ใส่ข้อมูล (บัตร)	มีปัญหากับการชำระเงิน	- ติดต่อ Loxbit Helpdesk
9	Decline	ธนาคารผู้ออกบัตรปฏิเสธรายการ	

**Loxbit Helpdesk 0-2508-5500**  
ให้บริการทุกวัน 24 ชั่วโมง ในวันจันทร์-ศุกร์

หรือ  
ศูนย์บริการลูกค้า  
**Merchant Call Center 0-2208-7992**  
จันทร์ - ศุกร์ 8:30 - 17:30 น.

\*\* หากมีข้อสงสัยหรือปัญหาติดต่อ LOXBIT HELPDESK : 0-2508-5500