

LHB Biz Connect

คู่มือการโอนเงินแบบหลายรายการ (Bulk Upload)

By: Cash Management Team

Version 1

อัปเดตล่าสุด: 5 กันยายน 2025



หัวข้อสำคัญ

- 1 จุดเด่นของฟังก์ชันไฟล์อัปโหลด
- 2 ภาพรวมบริการโอนเงินผ่านไฟล์อัปโหลด (File Upload)
- 3 การเตรียมไฟล์ Excel File (.xlsx) สำหรับอัปโหลด
- 4 การเตรียมไฟล์ Mix File (.xlsx) สำหรับอัปโหลด
- 5 การเตรียมไฟล์ Text File (.txt) สำหรับอัปโหลด
- 6 เอกสารแนบ
- 7 Working Window
- 8 Error Message (ข้อความแสดงข้อผิดพลาด)

หน้า

[3](#)

[5](#)

[6](#)

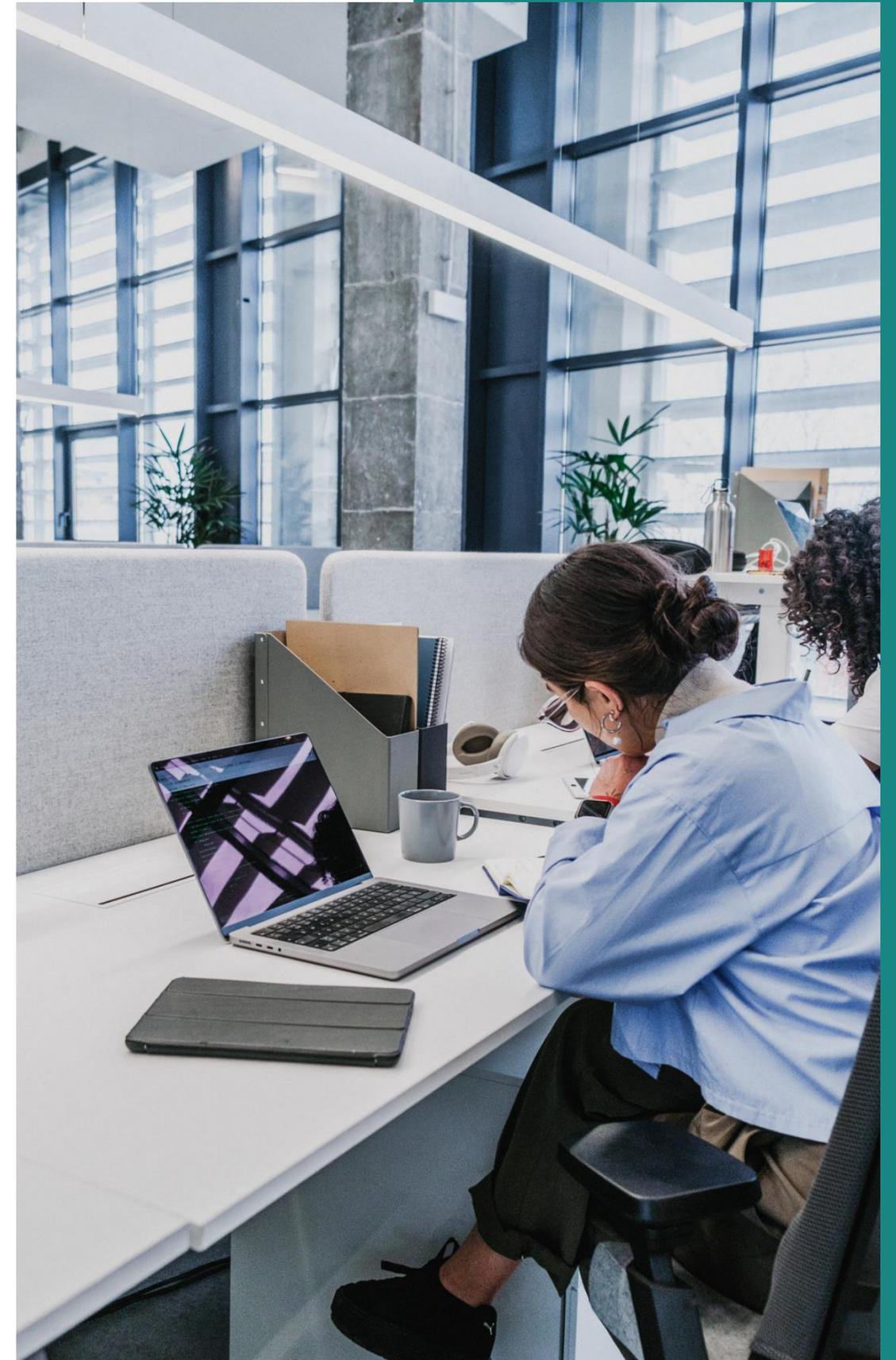
[11](#)

[16](#)

[29](#)

[34](#)

[41](#)



จุดเด่นของฟังก์ชันไฟล์อัปโหลด

รองรับไฟล์ทุกประเภท

จากเดิมที่รองรับเฉพาะ Text File

ปัจจุบันรองรับ Excel File, Mix File และ Text File



คือการอัปโหลดไฟล์เพียงไฟล์เดียว แต่สามารถทำธุรกรรมได้หลายบริการพร้อมกัน โดยในไฟล์นั้นลูกค้าสามารถกำหนดวันที่มีผล (Effective Date) ของแต่ละบริการให้แตกต่างกันได้ตามความต้องการ



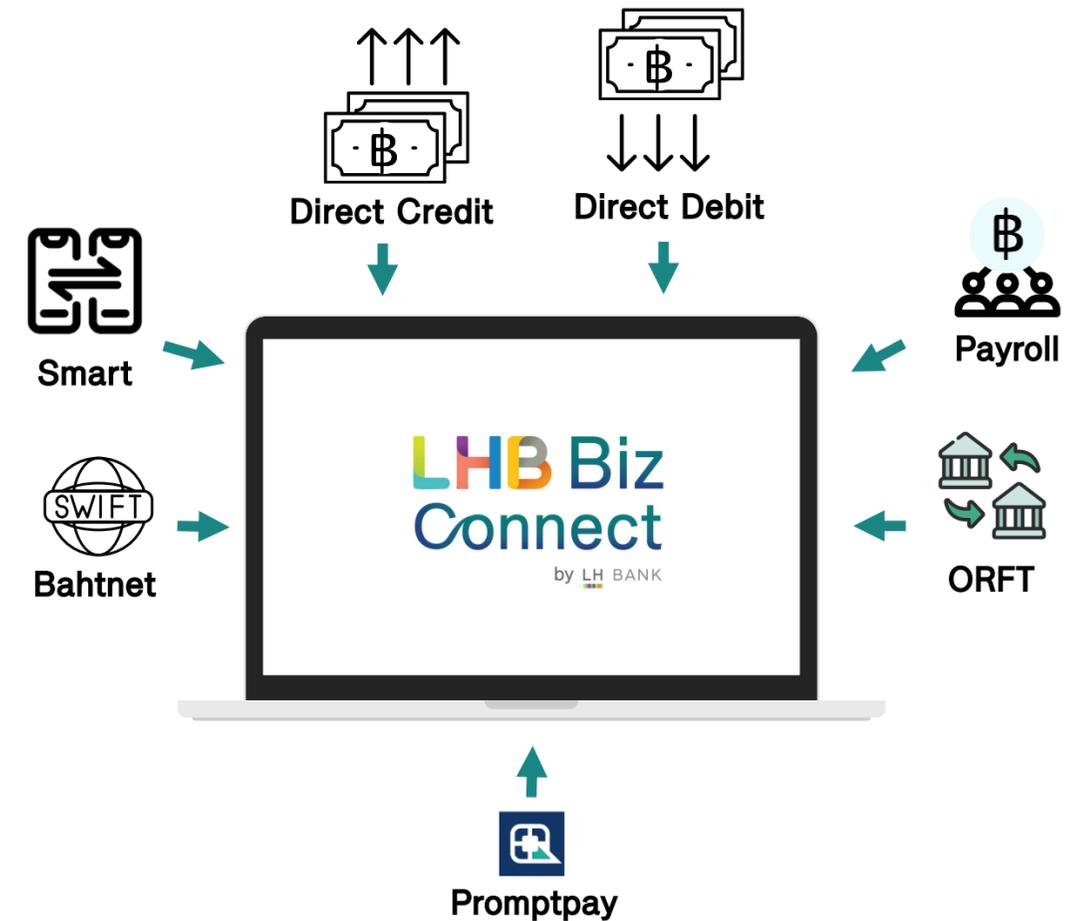
อัปโหลดได้ทันที ไม่ต้องปรับไฟล์



มั่นใจ ปลอดภัย ไฟล์ผ่านมาตรฐานความปลอดภัยของธนาคาร

อัปโหลดไฟล์เดียว ครอบคลุมทุกบริการ

Bulk File Upload คือบริการอัปโหลดไฟล์เพื่อทำธุรกรรมโอนเงินหลายรายการพร้อมกันในครั้งเดียว เช่น ใช้ไฟล์เงินเดือนโอนเงินจากบัญชีบริษัทไปยังพนักงานหลายท่านได้ทันที โดยบริการนี้ครอบคลุม Direct Credit, Direct Debit, Payroll และรองรับการโอนผ่าน ORFT, Smart, PromptPay และ Bahtnet โดยไม่จำเป็นต้องแยกไฟล์หลายแบบ



จุดเด่นของฟังก์ชันไฟล์อัปโหลด

โอนปุ๊บ มั่นใจปั๊บ ไม่ต้องโทรยืนยัน



ผู้รับมั่นใจการได้รับเงิน

- ผู้รับเงินได้รับการแจ้งเตือนเมื่อเงินเข้าบัญชี
- พร้อมเอกสารประกอบจากผู้โอน
- ไม่ต้องรอการยืนยัน



ผู้จ่ายสะดวกขึ้น

- ลดขั้นตอนการโทรแจ้งลูกค้า
- ประหยัดเวลา ลดความซ้ำซ้อน
- ผู้โอนสามารถแนบเอกสารประกอบการโอนให้กับผู้รับได้



เพิ่มความรวดเร็วในการทำธุรกรรม

- ทั้งผู้โอนและผู้รับมั่นใจได้ว่าการชำระเงินสำเร็จทันที

สะดวก ปลอดภัย ตรวจสอบได้



เลือกวันโอนได้หลายในไฟล์เดียว

เดิม: หากต้องการโอนต่างวัน ต้องสร้างหลายไฟล์
ใหม่: ทำไฟล์เดียว กำหนดวันโอนที่แตกต่างกันได้ตามต้องการ เช่น โอนเงินเดือนวันที่ 25 และโบนัสวันที่ 28 สามารถอยู่ในไฟล์เดียวกันได้



ผู้อนุมัติ อนุมัติเพียงครั้งเดียว

เดิม: ต้องกดอนุมัติหลายไฟล์ เช่น โอนเงินเดือน, โอนเงินให้ลูกค้า
ใหม่: อนุมัติไฟล์เดียว ครอบคลุมทุกบริการและหลายวันโอน



มีระบบช่วยแยกไฟล์ Payroll ออกจากไฟล์ธุรกรรมทั่วไป

เพื่อรักษาความลับ ข้อมูลเงินเดือนจะมองเห็นได้เฉพาะฝ่าย HR เท่านั้น



Report สำหรับการกระทบยอดรายการโอนเงิน (Reconcile)

เพื่อช่วยตรวจสอบว่า รายการที่อัปโหลด ระบบอนุมัติ และเงินที่โอนจริงตรงกันหรือไม่

ภาพรวมบริการโอนเงินผ่านไฟล์อัปโหลด (File Upload)

- บริการโอนเงินหลายรายการผ่าน LHB Biz Connect รองรับบริการดังนี้:

ชื่อบริการ (ภาษาไทย)	ชื่อบริการ (ภาษาอังกฤษ)
บริการการโอนเงินเข้าบัญชีอัตโนมัติ	Direct Credit
บริการการหักบัญชีอัตโนมัติ	Direct Debit
บริการจ่ายเงินเดือนให้กับพนักงาน	Payroll
บริการการโอนเงินทีละหลายรายการภายในวัน (DC2)	Bulk Payment Same Day (DC2)
บริการการโอนเงินทีละหลายรายการในวันถัดไป (DC3)	Bulk Payment Next Day (DC3)
บริการโอนเงินบาทเน็ต	Bahtnet
บริการโอนเงินรายย่อยระหว่างธนาคาร	ORFT (Online Retail Funds Transfer)
บริการโอนเงินพร้อมเพย์	PromptPay

- รองรับไฟล์หลายประเภท → Excel File (.xlsx), Text File (.txt), Mixed File Format (.xlsx)
- มี Template ให้ดาวน์โหลด → กรอกข้อมูลได้สะดวก
- ระบบจะทำรายการโอนเงินอัตโนมัติ → จากไฟล์ที่ท่านอัปโหลดเข้ามา



การเตรียมไฟล์ Excel File (.xlsx) สำหรับอัปโหลด



ไฟล์อัปโหลดสำหรับบริการโอนเงินเข้าบัญชีอัตโนมัติ (Direct Credit)

1. ข้อกำหนดการตั้งชื่อไฟล์

- ชื่อไฟล์ห้ามเว้นวรรค หรือ ห้ามมี spacebar
- ตัวอย่างชื่อไฟล์ที่ถูกต้อง ต้องขึ้นต้นด้วย DC เช่น DC_20250825

2. การเตรียมไฟล์อัปโหลด

2.1 แบบที่ถูกต้อง

หัวตาราง (Header)
ต้องสะกดตามนี้เท่านั้น

Account no.	Receiver Name	Amount
1234567890	Active Account	111 หรือ 111.00

Account no. (หมายเลขบัญชีผู้รับเงิน) ต้องมี 10 หลักเสมอ

Receiver Name (ชื่อผู้รับเงิน) ไม่เกิน 35 ตัวอักษร (รองรับภาษาไทย ภาษาอังกฤษ ตัวเลข และสัญลักษณ์ทั่วไป)

Amount (จำนวนเงินที่ต้องการโอน) เป็นตัวเลข มีหรือไม่มีทศนิยมก็ได้ แต่ทศนิยมต้องไม่เกิน 2 หลัก และรวมแล้วไม่เกิน 13 หลัก (เมื่อรวมทศนิยม)

2.2 แบบที่ไม่ถูกต้อง

Account-No. (N ต้องเป็นตัวพิมพ์เล็กเท่านั้นและห้ามมี -)	Receiver_name (n ต้องเป็นตัวพิมพ์ใหญ่เท่านั้นและห้ามมี _)	Amount (A ต้องเป็นตัวพิมพ์ใหญ่เท่านั้น)
12345678 (ไม่ครบ 10 หลัก)	ชื่อผู้รับโอนมีความยาวเกินไป (มากกว่า 35 ตัว)	12345678012345678 (เกิน 13 หลัก)

ข้อควรระวัง!

- หัวตาราง (Header) ต้องสะกดแบบตัวอย่างด้านบนเท่านั้น หรือ ใช้ตาม Template ของธนาคาร
- หากใน Account no. มี 0 นำหน้า ให้ใช้เป็นตัว format text หรือ ใส่เครื่องหมาย ‘ (ัญประกาศเดี่ยว) นำหน้าตัวเลข

ดาวน์โหลด Template
ดับเบิลคลิกที่ไอคอน



ไฟล์อัปโหลดสำหรับบริการหักบัญชีอัตโนมัติ (Direct Debit)

1. ข้อกำหนดการตั้งชื่อไฟล์

- ชื่อไฟล์ห้ามเว้นวรรค หรือ ห้ามมี spacebar
- ตัวอย่างชื่อไฟล์ที่ถูกต้อง ต้องขึ้นต้นด้วย DD เช่น DD_20250825

2. การเตรียมไฟล์อัปโหลด

2.1 แบบที่ถูกต้อง

หัวตาราง (Header)
ต้องสะกดตามนี้เท่านั้น

Account no.	Receiver Name	Amount
1234567890	Active Account	111 หรือ 111.00

Account no. (หมายเลขบัญชีผู้ถูกตัดเงิน) ต้องมี 10 หลักเสมอ

Receiver Name (ชื่อผู้ถูกตัดเงิน) ไม่เกิน 35 ตัวอักษร (รองรับภาษาไทย ภาษาอังกฤษ ตัวเลข และสัญลักษณ์ทั่วไป)

Amount (จำนวนเงินที่ต้องการโอน) เป็นตัวเลข มีหรือไม่มีทศนิยมก็ได้ แต่ทศนิยมต้องไม่เกิน 2 หลัก และรวมแล้วไม่เกิน 13 หลัก (เมื่อรวมทศนิยม)

2.2 แบบที่ไม่ถูกต้อง

Account-No. (N ต้องเป็นตัวพิมพ์เล็กเท่านั้นและห้ามมี -)	Receiver_name (n ต้องเป็นตัวพิมพ์ใหญ่เท่านั้นและห้ามมี _)	Amount (A ต้องเป็นตัวพิมพ์ใหญ่เท่านั้น)
12345678 (ไม่ครบ 10 หลัก)	ชื่อผู้รับโอนมีความยาวเกินไป (มากกว่า 35 ตัว)	12345678012345678 (เกิน 13 หลัก)

ข้อควรระวัง!

- หัวตาราง (Header) ต้องสะกดแบบตัวอย่างด้านบนเท่านั้น หรือ ใช้ตาม Template ของธนาคาร
- หากใน Account no. มี 0 นำหน้า ให้ใช้เป็นตัว format text หรือ ใส่เครื่องหมาย ‘ (ัญประกาศเดี่ยว) นำหน้าตัวเลข

ดาวน์โหลด Template
ดับเบิลคลิกที่ไอคอน



ไฟล์อัปโหลดสำหรับบริการจ่ายเงินเดือนให้กับพนักงาน (Payroll)

1. ข้อกำหนดการตั้งชื่อไฟล์

- ชื่อไฟล์ห้ามเว้นวรรค หรือ ห้ามมี spacebar
- ตัวอย่างชื่อไฟล์ที่ถูกต้อง ต้องขึ้นต้นด้วย PR เช่น PR_20250825

2. การเตรียมไฟล์อัปโหลด

2.1 แบบที่ถูกต้อง

หัวตาราง (Header) ต้อง
สะกดตามนี้เท่านั้น

Account no.	Receiver Name	Amount
1234567890	Active Account	111 หรือ 111.00

Account no. (หมายเลขบัญชีผู้รับเงิน) ต้องมี 10 หลักเสมอ

Receiver Name (ชื่อผู้รับเงิน) ไม่เกิน 35 ตัวอักษร (รองรับภาษาไทย ภาษาอังกฤษ ตัวเลข และสัญลักษณ์ทั่วไป)

Amount (จำนวนเงินที่ต้องการโอน) เป็นตัวเลข มีหรือไม่มีทศนิยมก็ได้ แต่ทศนิยมต้องไม่เกิน 2 หลัก และรวมแล้วไม่เกิน 13 หลัก (เมื่อรวมทศนิยม)

2.2 แบบที่ไม่ถูกต้อง

Account-No. (N ต้องเป็นตัวพิมพ์เล็กเท่านั้นและห้ามมี -)	Receiver_name (n ต้องเป็นตัวพิมพ์ใหญ่เท่านั้นและห้ามมี _)	Amount (A ต้องเป็นตัวพิมพ์ใหญ่เท่านั้น)
12345678 (ไม่ครบ 10 หลัก)	ชื่อผู้รับโอนมีความยาวเกินไป (มากกว่า 35 ตัว)	12345678012345678 (เกิน 13 หลัก)

ข้อควรระวัง!

- หัวตาราง (Header) ต้องสะกดแบบตัวอย่างด้านบนเท่านั้น หรือ ใช้ตาม Template ของธนาคาร
- หากใน Account no. มี 0 นำหน้า ให้ใช้เป็นตัว format text หรือ ใส่เครื่องหมาย ‘ (อัญประกาศเดียว) นำหน้าตัวเลข
- ห้ามอัปโหลดไฟล์ซ้ำ** หากเป็นไฟล์เดิมและข้อมูลเหมือนกันทุกประการ เนื่องจากระบบจะไม่ประมวลผลรายการให้

กรณีอัปโหลดไฟล์ซ้ำคนละวัน

หากไฟล์ ได้รับการ **Approved แล้ว** สามารถอัปโหลดไฟล์เดิมซ้ำได้ในวันถัดไป

หากไฟล์ ยังไม่ได้ **Approved** จะไม่สามารถอัปโหลดไฟล์เดิมซ้ำได้ แม้จะเป็นคนละวันก็ตาม

ดาวน์โหลด Template
ฉบับลดคลิกที่ไอคอน



ไฟล์อัปโหลดสำหรับบริการโอนเงินทีละหลายรายการ (Bulk)

1. ข้อกำหนดการตั้งชื่อไฟล์

- ชื่อไฟล์ห้ามเว้นวรรค หรือ ห้ามมี spacebar
- ตัวอย่างชื่อไฟล์ที่ถูกต้อง ต้องขึ้นต้นด้วย Bulk เช่น Bulk_20250825

2. การเตรียมไฟล์อัปโหลด

2.1 แบบที่ถูกต้อง

Account no.	Receiver Name	Amount	Bank code	Branch code	Service type
1234567890	Active Account	111 หรือ 111.00	006	0001	04

หัวตาราง (Header) ต้องสะกดตามนี้เท่านั้น

Account no. (หมายเลขบัญชีผู้รับเงิน) ต้องมี 10 หลักเสมอ

- ถ้ามี 11 หลัก ระบบธนาคารจะแปลงให้อัตโนมัติเป็น 10 หลัก
- หากเกิน 11 หลัก ลูกค้าต้องติดต่อกลับมาที่ธนาคารเพื่อขอคำแนะนำวิธีการกรอกข้อมูลที่ถูกต้อง)

Receiver Name (ชื่อผู้รับเงิน) ไม่เกิน 35 ตัวอักษร (รองรับภาษาไทย ภาษาอังกฤษ ตัวเลข และสัญลักษณ์ทั่วไป)

Amount (จำนวนเงินที่ต้องการโอน) เป็นตัวเลข มีหรือไม่มีทศนิยมก็ได้ แต่ทศนิยมต้องไม่เกิน 2 หลัก และรวมแล้วไม่เกิน 13 หลัก (เมื่อรวมทศนิยม)

Bank code (รหัสธนาคารปลายทาง 3 หลัก) เช่น 002 = ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) และ 011 = ธนาคารทหารไทยธนชาติ จำกัด (มหาชน) ซึ่งสามารถดูรหัสสาขานี้ได้จากส่วนของเอกสารแนบ

Branch code (รหัสสาขา) มี 4 หลัก ไล่เลข 0 นำหน้าเลขที่บัญชี 3 ตัวแรก เช่น เลขที่บัญชีขึ้นต้นด้วย 730 ให้ใช้ 0730 เป็นเลขรหัสสาขา

Service type (ประเภทบริการ) เป็นรหัสตัวเลข 2 หลักที่ใช้ระบุวัตถุประสงค์ในการโอน เช่น 04 = การโอนเพื่อชำระค่าสินค้าและบริการ โดยลูกค้าสามารถตรวจสอบได้จากเอกสารแนบหรืออีเมลที่ธนาคารส่งให้

2.2 แบบที่ไม่ถูกต้อง

Account No. (N ต้องเป็นตัวพิมพ์เล็กเท่านั้น)	Receiver name (n ต้องเป็นตัวพิมพ์ใหญ่เท่านั้น)	Amount (A ต้องเป็นตัวพิมพ์ใหญ่เท่านั้น)	Bank Code (C ต้องเป็นตัวพิมพ์เล็กเท่านั้น)	Branch Code (C ต้องเป็นตัวพิมพ์เล็กเท่านั้น)	Service Type (T ต้องเป็นตัวพิมพ์เล็กเท่านั้น)
12345678 (ไม่ครบ 10 หลัก)	ชื่อผู้รับโอนมีความยาวเกินไป (มากกว่า 35 ตัว)	12345678012345678 (เกิน 13 หลัก)	00 (ไม่ครบ 3 หลัก และไม่ใช้รหัสธนาคาร)	000 (ไม่ครบ 4 หลัก และไม่ใช้รหัสสาขา)	0 (ไม่ครบ 2 หลัก และไม่ใช้ประเภทบริการ)

ข้อควรระวัง!

- หัวตาราง (Header) ต้องสะกดแบบตัวอย่างด้านบนเท่านั้น หรือ ใช้ตาม Template ของธนาคาร
- หากช่อง Account no., Bank code, Branch code และ Service type ต้องมีเลข 0 นำหน้า ให้กำหนดรูปแบบเซลล์เป็น Text หรือ ใส่เครื่องหมาย ‘ (ัญประกาศเดี่ยว) นำหน้าตัวเลข

ดาวน์โหลด Template
ดับเบิลคลิกที่ไอคอน





การเตรียมไฟล์ Mix File (.xlsx) สำหรับอัปโหลด



การเตรียมไฟล์ Mix File (.xlsx) สำหรับอัปโหลด



Mix File (New) ไฟล์เดียว จัดการได้ทุกบริการ และกำหนดวันโอนได้ตามต้องการ

- อัปโหลดไฟล์ เพียงไฟล์เดียว
- ในไฟล์เดียวกันสามารถทำธุรกรรมได้ หลายบริการพร้อมกัน
- ลูกค้ายสามารถกำหนดวันที่มีผล (Effective Date) ของแต่ละบริการให้ แตกต่างกันได้



ทำธุรกรรมได้หลายบริการพร้อมกัน ในไฟล์เดียว



สามารถกำหนดวันที่มีผลของแต่ละบริการให้แตกต่างกันได้



คอลัมน์ปรับเปลี่ยนได้อิสระ: จัดเรียงข้อมูลตามสไตล์การทำงานของคุณ

	1	2	3	4	5	6	7	8
1	Product	AccountNo./ PromptpayId	BankCode	Amount	Compcode	ValueDate	CompanyAccount	ServiceType
2	Smart	1234567890	002	1.11	COMA	250825	5322111111	04
3	Smart	1234567890	002	1.12	COMB	260825	5322111111	04
4	DD	1234567890		1.13	COMC	270825	5322111111	
5	DC	1234567890		1.14	COMD	280825	5322111111	
6	Payroll	1234567890		1.15	COME	290825	5322111111	
7	PP	0851235567		1.16		290825	5322111111	
8	BulkORFT	1234567890	002	1.18		300825	5322111111	
9	BulkBNT	1234567890	011	100.18		300825	5322111111	

เพิ่มบริการ PP, BulkORFT และ BulkBNT สามารถใช้บริการไฟล์อัปโหลดได้



การโอน PP สามารถใช้เลขเบอร์โทรศัพท์มือถือ, หมายเลขบัตรประชาชน หรือหมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษี 13 หลักในการโอนได้



การเตรียมไฟล์ Mix File (.xlsx) สำหรับอัปโหลด

คอลัมน์ 1	คอลัมน์ 2	คอลัมน์ 3	คอลัมน์ 4	คอลัมน์ 5	คอลัมน์ 6	คอลัมน์ 7	คอลัมน์ 8	
1	Product	AccountNo./ PromptpayId	BankCode	Amount	Compcode	ValueDate	CompanyAccount	ServiceType
2	Smart	1234567890	002	1.11	COMA	250825	5322111111	04
3	Smart	1234567890	002	1.12	COMB	260825	5322111111	04
4	DD	1234567890		1.13	COMC	270825	5322111111	
5	DC	1234567890		1.14	COMD	280825	5322111111	
6	Payroll	1234567890		1.15	COME	290825	5322111111	
7	PP	0851235567		1.16		290825	5322111111	
8	BulkORFT	1234567890	002	1.18		300825	5322111111	
9	BulkBNT	1234567890	011	100.18		300825	5322111111	

หัวตาราง (Header) ต้องสอดคล้องตามนี้เท่านั้น

คอลัมน์ 1: Product (ประเภทบริการที่จะทำรายการ) เช่น Smart, DD (Direct Debit), DC (Direct Credit), Payroll, PP (PromptPay), BulkORFT, BulkBNT

คอลัมน์ 2: Account No. / PromptpayID (เลขบัญชีผู้รับเงิน หรือเลข PromptPay)

- ถ้าโอนด้วยเลขบัญชี ให้ใส่เลขบัญชี 10 หลัก
- ถ้าโอน PromptPay ใส่เบอร์โทรศัพท์ / หมายเลขบัตรประชาชน / เลขผู้เสียภาษี

คอลัมน์ 3: BankCode (รหัสธนาคารปลายทาง 3 หลัก) เช่น 002 = ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) และ 011 = ธนาคารทหารไทยธนชาติ จำกัด (มหาชน) ซึ่งสามารถดูรหัสสาขาธนาคารได้จากส่วนของเอกสารแนบ

คอลัมน์ 4: Amount (จำนวนเงินที่ต้องการโอน) เป็นตัวเลข มีหรือไม่มีทศนิยมก็ได้ แต่ทศนิยมต้องไม่เกิน 2 หลัก และรวมแล้วไม่เกิน 13 หลัก (เมื่อรวมทศนิยม)

คอลัมน์ 5: Compcode (รหัสบริษัทของผู้โอน) ลูกค้าจะได้รับข้อมูล จากอีเมลยืนยันที่ธนาคารส่งให้

คอลัมน์ 6: ValueDate (วันที่ต้องการให้ธุรกรรมมีผล Effective Date) ใส่เป็นรูปแบบ ddmmyy เช่น 250825

คอลัมน์ 7: CompanyAccount (บัญชีต้นทางของบริษัท) ใส่เลขบัญชีบริษัทที่จะใช้ตัดเงิน

คอลัมน์ 8: ServiceType (ประเภทบริการ) มี 2 หลัก ลูกค้าจะได้รับข้อมูล จากอีเมลยืนยันที่ธนาคารส่งให้

ข้อควรระวัง!

1. หัวตาราง (Header) ต้องสอดคล้องแบบตัวอย่างด้านบนเท่านั้น หรือ ใช้ตาม Template ของธนาคาร
2. Format ในไฟล์ ให้กำหนดรูปแบบเซลล์เป็น Text หรือหากตัวเลขมี 0 นำหน้า ให้ใส่เครื่องหมาย ‘ (ัญประกาศเดี่ยว) นำหน้าตัวเลข

การเตรียมไฟล์ Mix File (.xlsx) สำหรับอัปโหลด

	คอลัมน์ 9	คอลัมน์ 10	คอลัมน์ 11	คอลัมน์ 12	คอลัมน์ 13	คอลัมน์ 14	คอลัมน์ 15	คอลัมน์ 16
1	BranchCode	BeneficiaryName	Province	Remark	AdviceEmail	AdviceNote	AdviceAttachment	WHT Amount
2	0245							
3	0245							
4		สมหมาย ใจงาม						
5								
6								
7								
8								
9		สมปอง ใจกล้า	010					

หัวตาราง (Header) ต้องสะกดตามนี้เท่านั้น

คอลัมน์ 9: BranchCode (รหัสสาขา) มี 4 หลัก ไล่เลข 0 นำหน้าเลขที่บัญชี 3 ตัวแรก เช่น เลขที่บัญชีขึ้นต้นด้วย 730 ให้ใช้ 0730 เป็นเลขรหัสสาขา

คอลัมน์ 10: BeneficiaryName (ชื่อผู้รับเงิน) ใส่ชื่อ-นามสกุลหรือชื่อบริษัทผู้รับ ไม่เกิน 35 ตัวอักษร (รองรับภาษาไทย ภาษาอังกฤษ ตัวเลข และสัญลักษณ์ทั่วไป)

คอลัมน์ 11: Province (จังหวัดผู้รับ) สามารถดูรหัสสาขามาตราได้จากส่วนของเอกสารแนบ

คอลัมน์ 12: Remark (หมายเหตุเพิ่มเติม) เช่น จ่ายเงินเดือน ก.ค.

คอลัมน์ 13: AdviceEmail (อีเมลสำหรับส่งหลักฐานการโอน) ใส่ได้มากกว่า 1 อีเมล โดยต้นด้วย ;

คอลัมน์ 14: AdviceNote (ข้อความแนบใน slip แจ้งผู้รับ) เช่น โอนค่าบริการตามใบแจ้งหนี้

คอลัมน์ 15: AdviceAttachment (ไฟล์แนบเพิ่มเติม)

คอลัมน์ 16: WHT Amount (จำนวนเงินหัก ณ ที่จ่าย Withholding Tax) ใส่ตัวเลข ถ้าไม่มีเว้นว่างได้

ข้อควรระวัง!

1. หัวตาราง (Header) ต้องสะกดแบบตัวอย่างด้านบนเท่านั้น หรือ ใช้ตาม Template ของธนาคาร
2. Format ในไฟล์ ให้กำหนดรูปแบบเซลล์เป็น Text หรือหากตัวเลขมี 0 นำหน้า ให้ใส่เครื่องหมาย ‘ (ัญประกาศเดี่ยว) นำหน้าตัวเลข

การเตรียมไฟล์ Mix File (.xlsx) สำหรับอัปโหลด

	คอลัมน์ 17	คอลัมน์ 18	คอลัมน์ 19	คอลัมน์ 20	คอลัมน์ 21	คอลัมน์ 22	คอลัมน์ 23
1	VAT Amount	Title	Name	Lastname	Receiver Tax ID	Type of WHT	Email

คอลัมน์ 17: VAT Amount (ภาษีมูลค่าเพิ่ม) ใส่ตัวเลข ถ้าไม่มีเว้นว่างได้

คอลัมน์ 18: Title (คำนำหน้าชื่อผู้รับ) เช่น นาย, นาง, บริษัท

คอลัมน์ 19: Name (ชื่อผู้รับ) เช่น สมหมาย

คอลัมน์ 20: Lastname (นามสกุลผู้รับ) เช่น ใจงาม

คอลัมน์ 21: Receiver Tax ID (เลขประจำตัวผู้เสียภาษีของผู้รับ) ใส่ 13 หลัก

คอลัมน์ 22: Type of WHT (ประเภทการหักภาษี ณ ที่จ่าย) เช่น 01 = เงินเดือน, 02 = เงินปันผล

คอลัมน์ 23: Email (อีเมลผู้รับ ถ้ามี) ใช้สำหรับการแจ้งผลการโอน

ข้อควรระวัง!

1. หัวตาราง (Header) ต้องสะกดแบบตัวอย่างด้านบนเท่านั้น หรือ ใช้ตาม Template ของธนาคาร
2. Format ในไฟล์ ให้กำหนดรูปแบบเซลล์เป็น Text หรือหากตัวเลขมี 0 นำหน้า ให้ใส่เครื่องหมาย ' (ัญประกาศเดี่ยว) นำหน้าตัวเลข

หัวตาราง (Header) ต้องสะกด
ตามนี้เท่านั้น



การเตรียมไฟล์ Text File (.txt) สำหรับอัปโหลด



ไฟล์อัปโหลดสำหรับบริการโอนเงินเข้าบัญชีอัตโนมัติ (Direct Credit)

1. ข้อกำหนดการตั้งชื่อไฟล์

- ชื่อไฟล์ห้ามเว้นวรรค หรือ ห้ามมี spacebar
- ตัวอย่างชื่อไฟล์ที่ถูกต้อง ต้องขึ้นต้นด้วย DC เช่น DC_20250825

2. ประเภทไฟล์ที่รองรับ

- Text File (.txt)
- ต้องจัดรูปแบบตามมาตรฐานที่ธนาคารกำหนด
- ไฟล์ต้องเป็น Fixed Length โดยแต่ละ record (บรรทัด) มีความยาว 128 ตัวอักษร

3. ประเภทของ Record ไฟล์ประกอบด้วย 3 ส่วนหลัก

- Header Record (ขึ้นต้นด้วย H)
- Detail Record (ขึ้นต้นด้วย D)
- Trailer Record (ขึ้นต้นด้วย T)

4. โครงสร้างข้อมูล Header Record Format

Header Record Format				
Pos. From	Pos. To	Data Description	Length	Value
1	1	Record type	1	'H'
2	7	Seq. No.	6	000001
8	10	Bank code	3	073
11	21	Company account no.	11	08891017273
22	46	Company name	25	GGGC ที่เหลือเป็นค่าว่าง
47	52	Post date 6	6	050314 (05/03/2014)
53	128	Filler	76	ค่าว่าง

ไฟล์อัปโหลดสำหรับบริการโอนเงินเข้าบัญชีอัตโนมัติ (Direct Credit)

4. โครงสร้างข้อมูล Detail Record Format

Detail Record Format				
Pos. From	Pos. To	Data Description	Length	Remark
1	1	Record type	1	Value = 'D'
2	7	Seq. No.	6	000002
8	10	Bank code	3	073
11	21	Dr./Cr. Account no.	11	08892207171
22	22	Dr./Cr.	1	'C'
23	37	Amount	15	000000040000000 จะมีค่าเท่ากับ 400,000.00 บาท
38	39	Service type	2	ค่าว่าง
40	40	Status	1	ไฟล์ขาเข้า (จากบริษัท) ' ' = Blank (Entry) ไฟล์ขาออก (ส่งกลับบริษัท) '0' = Complete '1' = Trans. Amt > Available Bal. '3' = Account Close, Invalid Account
41	99	Detail	59	ค่าว่าง
100	128	Account name	29	Customer #1 ที่เหลือเป็นค่าว่าง

ไฟล์อัปโหลดสำหรับบริการโอนเงินเข้าบัญชีอัตโนมัติ (Direct Credit)

1. ข้อกำหนดการตั้งชื่อไฟล์

- ชื่อไฟล์ห้ามเว้นวรรค หรือ ห้ามมี spacebar
- ตัวอย่างชื่อไฟล์ที่ถูกต้อง ต้องขึ้นต้นด้วย DD เช่น DD_20250825

2. ประเภทไฟล์ที่รองรับ

- Text File (.txt)
- ต้องจัดรูปแบบตามมาตรฐานที่ธนาคารกำหนด
- ไฟล์ต้องเป็น Fixed Length โดยแต่ละ record (บรรทัด) มีความยาว 128 ตัวอักษร

3. ประเภทของ Record ไฟล์ประกอบด้วย 3 ส่วนหลัก

- Header Record (ขึ้นต้นด้วย H)
- Detail Record (ขึ้นต้นด้วย D)
- Trailer Record (ขึ้นต้นด้วย T)

4. โครงสร้างข้อมูล Header Record Format

Header Record Format				
Pos. From	Pos. To	Data Description	Length	Value
1	1	Record type	1	'H'
2	7	Seq. No.	6	000001
8	10	Bank code	3	073
11	21	Company account no.	11	05011000984
22	46	Company name	25	UTCD ที่เหลือเป็นค่าว่าง
47	52	Post date 6	6	050614 (05/06/2014)
53	128	Filler	76	ค่าว่าง

ไฟล์อัปโหลดสำหรับบริการโอนเงินเข้าบัญชีอัตโนมัติ (Direct Credit)

4. โครงสร้างข้อมูล Detail Record Format และ Trailer Record Format

Detail Record Format				
Pos. From	Pos. To	Data Description	Length	Remark
1	1	Record type	1	Value = 'D'
2	7	Seq. No.	6	000002
8	10	Bank code	3	073
11	21	Dr./Cr. Account no.	11	08891000034
22	22	Dr./Cr.	1	'D'
23	37	Amount	15	000000014000000 จะมีค่าเท่ากับ 140,000.00 บาท
38	39	Service type	2	ค่าว่าง
40	40	Status	1	ความหมายเหมือนกับตัวอย่าง Direct Credit
41	99	Detail	59	ค่าว่าง
100	128	Account name	29	Customer #1 ที่เหลือเป็นค่าว่าง

Trailer Record Format				
Pos. From	Pos. To	Data Description	Length	Remark
1	1	Record type	1	Value = 'T'
2	7	Seq. No.	6	000011
8	10	Bank code	3	073
11	21	Dr./Cr. Account no.	11	05011000984
22	28	Debit transaction	7	0000009 (Debit 9 รายการ)
29	43	Debit amount	15	000000092325477 (923,254.77 บาท)
44	50	Credit transaction	7	0000000
51	65	Credit amount	15	0000000000000000
66	72	Reject Debit transaction	7	ค่าว่าง
73	87	Reject Debit amount	15	ค่าว่าง
88	94	Reject Credit transaction	7	ค่าว่าง
95	109	Reject Credit amount	15	ค่าว่าง
110	128	FILLER	19	ค่าว่าง

ไฟล์อัปโหลดสำหรับบริการจ่ายเงินเดือนให้กับพนักงาน (Payroll)

1. ข้อกำหนดการตั้งชื่อไฟล์

- ชื่อไฟล์ห้ามเว้นวรรค หรือ ห้ามมี spacebar
- ตัวอย่างชื่อไฟล์ที่ถูกต้อง ต้องขึ้นต้นด้วย PR เช่น PR_20250825

2. ประเภทไฟล์ที่รองรับ

- Text File (.txt)
- ต้องจัดรูปแบบตามมาตรฐานที่ธนาคารกำหนด
- ไฟล์ต้องเป็น Fixed Length โดยแต่ละ record (บรรทัด) มีความยาว 80 ตัวอักษร

3. ประเภทของ Record ไฟล์ประกอบด้วย 3 ส่วนหลัก

- Header Record (ขึ้นต้นด้วย H) ระบุข้อมูลบริษัท
- Detail Record (ขึ้นต้นด้วย D) รายการโอนเงินของพนักงานแต่ละคน
- Trailer Record (ขึ้นต้นด้วย T) รายละเอียดผลรวมรายการทั้งหมด

ไฟล์อัปโหลดสำหรับบริการจ่ายเงินเดือนให้กับพนักงาน (Payroll)

4. โครงสร้างข้อมูล Header, Detail และ Footer

Seq.	Header	Length	From	To	Description
1	RECORD TYPE	X(1)	1	1	"H" = Header Record
2	RECORD SEQUENCE	9(5)	2	6	มีค่าเริ่มจาก "00000"
3	Company Code	X(10)	7	16	รหัสประจำตัวบริษัทที่ธนาคารกำหนดให้ ต้องเป็นตัวอักษรตัวใหญ่เท่านั้น เช่น "LH01"
4	Company A/C	10	17	26	รหัสบัญชีเงินฝากของบริษัท
5	Amount	9(11)V99	27	39	เช่น "000005580000" =558,000.00
6	Filler	35	40	74	Blanks
7	Post Date(DDMMYY)	6	75	80	เช่น "091210" ปี ค.ศ.
Seq.	Detail	Length	From	To	Description
1	RECORD TYPE	X(1)	1	1	"D" = Detail Record
2	RECORD SEQUENCE	9(5)	2	6	มีค่าเริ่มจาก "00001"
3	Company Code	X(10)	7	16	รหัสประจำตัวบริษัทที่ธนาคารกำหนดให้
4	Employee A/C	10	17	26	รหัสบัญชีเงินฝากของพนักงาน
5	Amount	9(11)V99	27	39	เช่น "0000004587900" =45,879.00
6	Filler	35	40	74	Blanks
7	Post Date(DDMMYY)	6	75	80	เช่น "091210" ปี ค.ศ.
Seq.	Footer	Length	From	To	Description
1	RECORD TYPE	X(1)	1	1	"T" = Footer Record
2	RECORD SEQUENCE	9(5)	2	6	มีค่าเป็น LAST SEQUENCE NUMBER
3	Company Code	X(10)	7	16	รหัสประจำตัวบริษัทที่ธนาคารกำหนดให้ ต้องเป็นตัวอักษรตัวใหญ่เท่านั้น เช่น "LH01"
4	Company A/C	10	17	26	รหัสบัญชีเงินฝากของบริษัท
5	Amount	9(11)V99	27	39	สรุปยอดเงินเดือนรวมของพนักงานทั้งหมด กรณีที่เป็น Total Record
6	Filler	35	40	74	Blanks
7	Post Date(DDMMYY)	6	75	80	เช่น "091210" ปี ค.ศ.

ไฟล์อัปโหลดสำหรับบริการจ่ายเงินเดือนให้กับพนักงาน (Payroll)

5. ตัวอย่างการเตรียมไฟล์

Example

H00000LH01	889240000700000039924900	200608
D00001LH01	00120014170000001254700	200608
D00002LH01	00320007380000001234500	200608
D00003LH01	00320006940000004567800	200608
D00004LH01	00120018590000003750000	200608
D00005LH01	00320010550000004587900	200608
D00006LH01	00340003140000001000000	200608
D00007LH01	001200186600000020030000	200608
D00008LH01	00220001730000003500000	200608
T00009LH01	889240000700000039924900	200608

จากตัวอย่าง Textfile ข้างบน มี พนักงาน จำนวน 8 ท่าน จ่ายเงินเดือนเข้าบัญชี ณ วันที่ 20 มิ.ย. 2008

8892400007 บัญชีบริษัท	399,249.00	Company Code = 'LH01'
0012001417 บัญชีพนักงานคนที่ 1	12,547.00	
0032000738 บัญชีพนักงานคนที่ 2	12,345.00	
0032000694 บัญชีพนักงานคนที่ 3	45,678.00	
0012001859 บัญชีพนักงานคนที่ 4	37,500.00	
0032001055 บัญชีพนักงานคนที่ 5	45,879.00	
0034000314 บัญชีพนักงานคนที่ 6	10,000.00	
0012001866 บัญชีพนักงานคนที่ 7	200,300.00	
0022000173 บัญชีพนักงานคนที่ 8	35,000.00	
ยอดรวมจ่ายเงินเดือน	399,249.00	

ไฟล์อัปโหลดสำหรับบริการโอนเงินที่หลายรายการ (Bulk)

1. ข้อกำหนดการตั้งชื่อไฟล์

- ชื่อไฟล์ห้ามเว้นวรรค หรือ ห้ามมี spacebar
- ตัวอย่างชื่อไฟล์ที่ถูกต้อง ต้องขึ้นต้นด้วย Bulk เช่น Bulk_20250825

2. ประเภทไฟล์ที่รองรับ

- Text File (.txt)
- ต้องจัดรูปแบบตามมาตรฐานที่ธนาคารกำหนด
- ไฟล์ต้องเป็น Fixed Length โดยแต่ละ record (บรรทัด) มีความยาว 160 ตัวอักษร

3. ประเภทของ Record ไฟล์ประกอบด้วย 2 ส่วนหลัก

- Header Record (ขึ้นต้นด้วย H)
- Detail Record (ขึ้นต้นด้วย D)

4. โครงสร้างข้อมูล Header Record

Header Record				
คำอธิบาย	ประเภท	ตำแหน่ง	ความยาว	ค่า/รูปแบบที่ใช้
File type	Char	1-2	2	"10"
Record type	Numeric	3	1	"1"
Batch number	Numeric	4-9	6	"000000"
Sending Bank code	Numeric	10-12	3	รหัสธนาคารผู้ส่ง
Total Number of transaction	Numeric	13-18	6	จำนวนรวมรายการ
Total Amount	Numeric	19-33	15(15,2)	ยอดรวมเงินทั้งหมด
Date of Preparation	Date	34-41	8	Effective Date (ddmmyyyy)
Kind of transaction	Char	42	1	"C" = Credit
Security Symbol	Char	43-50	8	รหัสบริษัท
Space (Filler)	Char	51-160	110	ค่าว่าง

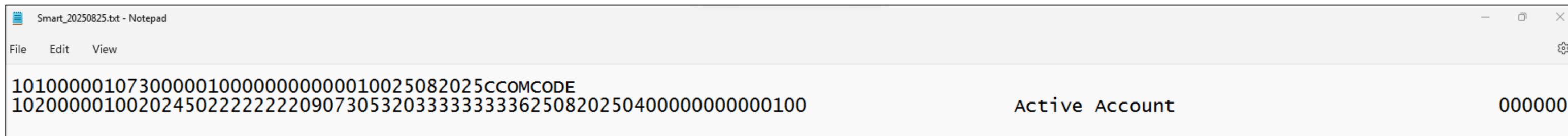
ไฟล์อัปโหลดสำหรับบริการโอนเงินที่หลายรายการ (Bulk DC2 & DC3)

4. โครงสร้างข้อมูล Detail Record

Detail Record				
คำอธิบาย	ประเภท	ตำแหน่ง	ความยาว	ค่า/รูปแบบที่ใช้
File type	Char	1-2	2	"10"
Record type	Numeric	3	1	"2"
Batch number	Numeric	4-9	6	มีค่าเริ่มต้นเป็น "000001"
Receiving Bank code	Numeric	10-12	3	รหัสธนาคารผู้รับ
Receiving Branch code	Numeric	13-16	4	รหัสสาขาผู้รับ
Receiving Bank's A/C no.	Numeric	17-27	11	เลขที่บัญชีผู้รับ
Sending Bank code	Numeric	28-30	3	รหัสธนาคารผู้ส่ง
Sending Branch code	Numeric	31-34	4	รหัสสาขาผู้ส่ง
Sending Bank's A/C no.	Numeric	35-45	11	เลขที่บัญชีผู้ส่ง
Effective date of transfer	Date	46-53	8	ddmmyyyy
Service type code	Char	54-55	2	เช่น "02"
Clearing house code	Char	56-57	2	"0"
Transfer amount	Numeric	58-69	12(12,2)	จำนวนเงิน
Security symbol	Char	70-77	8	ชื่อย่อหลักทรัพย์
Holder ID	Char	78-87	10	เลขทะเบียนผู้ถือหุ้น
Holder Name	Char	88-129	42	ชื่อผู้ถือหุ้น
Reference running no.	Numeric	130-135	6	"000000"
Filler	Char	136-160	23	ค่าว่าง

ไฟล์อัปโหลดสำหรับบริการโอนเงินที่หลายรายการ (Bulk DC2 & DC3)

5. ตัวอย่างการเตรียมไฟล์



```
Smart_20250825.txt - Notepad
File Edit View
10100000107300000100000000000010025082025CCOMCODE
1020000010020245022222220907305320333333336250820250400000000000100 Active Account 000000
```

6. รหัสประเภทบริการ (Service Type Code)

รหัส	คำอธิบาย
01	เงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จ บำนาญ
02	เงินปันผล
03	ดอกเบี้ย
04	ค่าสินค้า/บริการ
05	ขายหลักทรัพย์
06	คืนภาษี
07	เงินกู้
08	เบี้ยผู้สูงอายุ (500, 1000, 1500)
09	พันธบัตร
59	อื่น ๆ

7. เงื่อนไขไฟล์ลูกค้า (Validation Rule)

- Effective Date ตรงกับวันหยุดไม่ได้
- Effective Date ต้องไม่ผิด format และไม่เกิน 30 วันล่วงหน้า
- Service Type Code ต้องถูกต้อง
- Company Profile ต้องถูกต้อง
- จำนวนเงินรวมต้องตรงกับ Header
- ยอดรวมไม่เกิน 2,000,000 บาท / รายการ
- Encoding ไฟล์ต้องเป็น UTF-8 หรือ ANSI เท่านั้น



ເອກສຳນຸນ



Bank Code (รหัสธนาคาร) เรียงตาม ก-ฮ

Bank Code (รหัสธนาคาร)	Bank Name (TH) (ชื่อธนาคาร - ไทย)	Bank Name (EN) (ชื่อธนาคาร - อังกฤษ)
002	ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)	BANGKOK BANK PUBLIC COMPANY LTD.
006	ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)	KRUNG THAI BANK PUBLIC COMPANY LTD.
025	ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)	BANK OF AYUDHYA PUBLIC COMPANY LTD.
004	ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน)	KASIKORNBANK PUBLIC COMPANY LTD.
069	ธนาคารเกียรตินาคินภัทร จำกัด (มหาชน)	KIATNAKIN BANK PUBLIC COMPANY LIMITED
008	ธนาคารเจพีมอร์แกน เชส	JPMORGAN CHASE BANK, NATIONAL ASSOCIATION
017	ธนาคารซีทีแบงก์	CITIBANK, N.A.
022	ธนาคารซีไอเอ็มบี ไทย จำกัด (มหาชน)	CIMB THAI BANK PUBLIC COMPANY LTD.
080	ธนาคารซูมิโตโม มิตรชุก ทรัสต์ (ไทย)	SUMITOMO MITSUI TRUST BANK (THAI) PUBLIC COMPANY LIMITED
018	ธนาคารซูมิโตโม มิตรชุก แบงกิ้ง คอร์ปอเรชั่น	SUMITOMO MITSUI BANKING CORPORATION
032	ธนาคารดอยซ์แบงก์	DEUTSCHE BANK AG.
011	ธนาคารทหารไทยธนชาติ จำกัด (มหาชน)	TMB THANACHART BANK PUBLIC COMPANY LIMITED
067	ธนาคารทีสโก้ จำกัด (มหาชน)	TISCO BANK PUBLIC COMPANY LIMITED
071	ธนาคารไทยเครดิต เพื่อรายย่อย จำกัด (มหาชน)	THE THAI CREDIT RETAIL BANK PUBLIC COMPANY LIMITED
014	ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)	SIAM COMMERCIAL BANK PUBLIC COMPANY LTD.
045	ธนาคารบีเอ็นพี พารีบาส	BNP PARIBAS
098	ธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทย	SMALL AND MEDIUM ENTERPRISE DEVELOPMENT BANK OF THAILAND
034	ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร	BANK FOR AGRICULTURE AND AGRICULTURAL COOPERATIVES
035	ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย	EXPORT-IMPORT BANK OF THAILAND
039	ธนาคารมิซูโฮ จำกัด	MIZUHO BANK, LTD.
026	ธนาคารเมกะ สากลพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)	MEGA INTERNATIONAL COMMERCIAL BANK PUBLIC COMPANY LIMITED
024	ธนาคารยูโอบี จำกัด (มหาชน)	UNITED OVERSEAS BANK (THAI) PUBLIC COMPANY LIMITED
073	ธนาคารแลนด์ แอนด์ เฮ้าส์ จำกัด (มหาชน)	LAND AND HOUSES BANK PUBLIC COMPANY LIMITED
020	ธนาคารสแตนดาร์ดชาร์เตอร์ด (ไทย) จำกัด (มหาชน)	STANDARD CHARTERED BANK (THAI) PUBLIC COMPANY LIMITED
052	ธนาคารแห่งประเทศจีน (ไทย) จำกัด (มหาชน)	BANK OF CHINA (THAI) PUBLIC COMPANY LTD.
030	ธนาคารออมสิน	THE GOVERNMENT SAVINGS BANK
023	ธนาคารอาร์ เอช บี จำกัด	RHB BANK BERHAD
029	ธนาคารอินเดียเนโอเวอร์ซีส์	INDIAN OVERSEAS BANK
066	ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย	ISLAMIC BANK OF THAILAND
033	ธนาคารอูตสาหกรรรม	THE GOVERNMENT HOUSING BANK
079	ธนาคารเอ็นเอส (ไทย)	ANZ BANK (THAI) PUBLIC COMPANY LIMITED
027	ธนาคารแองโกลอเมริกันเอนด์เอเชีย	BANK OF AMERICA, NATIONAL ASSOCIATION
009	ธนาคารโอเวอร์ซี-ไชนีสแบงกิ้งคอร์ปอเรชั่น จำกัด	OVER SEA-CHINESE BANKING CORPORATION LIMITED
070	ธนาคารไอซีบีซี (ไทย) จำกัด (มหาชน)	INDUSTRIAL AND COMMERCIAL BANK OF CHINA (THAI) PUBLIC COMPANY LIMITED
031	ธนาคารฮ่องกงและเซี่ยงไฮ้แบงกิ้งคอร์ปอเรชั่น จำกัด	THE HONGKONG AND SHANGHAI BANKING CORPORATION LTD.

Province Code (รหัสจังหวัด) เรียงตาม ก-ฮ

Code	Province Name (TH)	Province Name (EN)
081	กระบี่	Krabi
010	กรุงเทพมหานคร	Bangkok
071	กาญจนบุรี	Kanchanaburi
046	กาฬสินธุ์	Kalasin
062	กำแพงเพชร	Kamphaeng Phet
040	ขอนแก่น	Khon Kaen
022	จันทบุรี	Chanthaburi
024	ฉะเชิงเทรา	Chachoengsao
020	ชลบุรี	Chon Buri
018	ชัยนาท	Chai Nat
036	ชัยภูมิ	Chaiyaphum
086	ชุมพร	Chumphon
057	เชียงใหม่	Chiang Rai
050	เชียงใหม่	Chiang Mai
092	ตรัง	Trang
023	ตราด	Trat
063	ตาก	Tak
026	นครนายก	Nakhon Nayok
073	นครปฐม	Nakhon Pathom
048	นครพนม	Nakhon Phanom
030	นครราชสีมา	Nakhon Ratchasima
080	นครศรีธรรมราช	Nakhon Si Thammarat
060	นครสวรรค์	Nakhon Sawan
012	นนทบุรี	Nonthaburi
096	นราธิวาส	Narathiwat
055	น่าน	Nan

Code	Province Name (TH)	Province Name (EN)
089	บึงกาฬ	Bung Kan
031	บุรีรัมย์	Buri Ram
013	พทุมธานี	Pathum Thani
077	ประจวบคีรีขันธ์	Prachuap Khiri Khan
025	ปราจีนบุรี	Prachin Buri
094	ปัตตานี	Pattani
014	พระนครศรีอยุธยา	Phra Nakhon Si Ayutthaya
056	พะเยา	Phayao
082	พังงา	Phangnga
093	พัทลุง	Phatthalung
066	พิจิตร	Phichit
065	พิษณุโลก	Phitsanulok
076	เพชรบุรี	Phetchaburi
067	เพชรบูรณ์	Phetchabun
054	แพร่	Phrae
083	ภูเก็ต	Phuket
044	มหาสารคาม	Maha Sarakham
049	มุกดาหาร	Mukdahan
058	แม่ฮ่องสอน	Mae Hong Son
035	ยโสธร	Yasothon
095	ยะลา	Yala
045	ร้อยเอ็ด	Roi Et
085	ระนอง	Ranong
021	ระยอง	Rayong
070	ราชบุรี	Ratchaburi
016	ลพบุรี	Lop Buri

Province Code (รหัสจังหวัด) เรียงตาม ก-ฮ

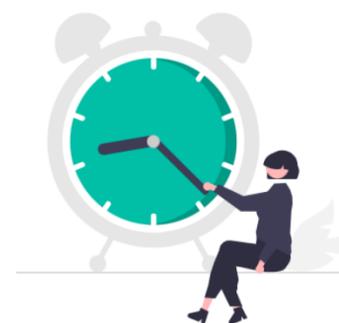
Code	Province Name (TH)	Province Name (EN)
052	ลำปาง	Lampang
051	ลำพูน	Lamphun
042	เลย	Loei
033	ศรีสะเกษ	Si Sa Ket
047	สกลนคร	Sakon Nakhon
090	สงขลา	Songkhla
091	สตูล	Satun
011	สมุทรปราการ	Samut Prakan
075	สมุทรสงคราม	Samut Songkhram
074	สมุทรสาคร	Samut Sakhon
027	สระแก้ว	Sa Kaeo
019	สระบุรี	Saraburi
017	สิงห์บุรี	Sing Buri
064	สุโขทัย	Sukhothai
072	สุพรรณบุรี	Suphan Buri
084	สุราษฎร์ธานี	Surat Thani
032	สุรินทร์	Surin
043	หนองคาย	Nong Khai
039	หนองบัวลำภู	Nong Bua Lam Phu
015	อ่างทอง	Ang Thong
037	อำนาจเจริญ	Amnat Charoen
041	อุดรธานี	Udon Thani
053	อุตรดิตถ์	Uttaradit
061	อุทัยธานี	Uthai Thani
034	อุบลราชธานี	Ubon Ratchathani

Service Type Code (รหัสประเภทบริการ)

รหัส	คำอธิบาย
01	เงินเดือน ค่าจ้าง บ้านหนึ่ง บ้านนาญ
02	เงินปันผล
03	ดอกเบี้ย
04	ค่าสินค้า/บริการ
05	ขายหลักทรัพย์
06	คืนภาษี
07	เงินกู้
08	เบี้ยผู้สูงอายุ (500, 1000, 1500)
09	พันธบัตร
59	อื่น ๆ



Working Window (เวลาทำการของระบบ)



Working Window (เวลาทำการของระบบ) – Direct Debit

บริการ	วันที่ต้องการให้มีผล (Effective Date)	ช่วงเวลาอัปโหลด (Upload)	ช่วงเวลาอนุมัติ (Approve)	ช่วงเวลายกเลิก (Cancel)	เวลาระบบประมวลผล (Move File)	เวลาที่เงินเข้า Debit/Credit	หมายเหตุ
Direct Debit	Future Date (กรณี Upload File ก่อนวันมีผล) (อัปโหลดล่วงหน้า)	t-30 (0.01) -> t-1 (23.59) อัปโหลดไฟล์ได้ล่วงหน้า 30 วัน ก่อนวันโอนจริง (t-30) จนถึง ก่อนวันโอนจริง 1 วัน เวลา 23:59 (t-1) ตัวอย่าง: วันโอนเงิน (t) = 25 ส.ค. 2025 อัปโหลดไฟล์ได้ตั้งแต่ 26 ก.ค. 2025 (t-30) จนถึง 24 ส.ค. 2025 เวลา 23:59 (t-1)	t-1 ก่อน 23.59 (ต้องอนุมัติก่อนวันโอนจริง 1 วัน) ผู้อนุมัติต้องอนุมัติไฟล์ ไม่เกิน เวลา 23:59 ก่อนวันโอนจริง (t-1) เพื่อให้ระบบนำไฟล์ไปประมวลผลในวันโอนจริง (t) ได้ตามกำหนด ตัวอย่าง: วันโอนเงิน (t) = 25 ส.ค. 2025 ต้องอนุมัติไม่เกิน 24 ส.ค. 2025 เวลา 23:59 (t-1)	t ก่อน 5.59 (ยกเลิกได้จนถึงก่อนวันโอนจริง) ตัวอย่าง: ช่วงเวลายกเลิก (Cancel) Future Date: ยกเลิกได้จนถึง t เวลา 5:59 วันโอนเงิน (t) = 25 ส.ค. 2025 ยกเลิกได้ถึง 25 ส.ค. 2025 เวลา 5:59	t 06:00 (ระบบจะเริ่มตัดไฟล์และดำเนินการตั้งแต่ 6 โมงเช้าของวันโอนจริง)	Realtime (ระบบหักบัญชีและโอนเงินเข้าบัญชีปลายทางทันที ภายในวันทำการ)	ใช้สำหรับตั้งรายการล่วงหน้า ระบบจะตัดเงินและโอนอัตโนมัติ ตั้งแต่เวลา 06:00 ของวันโอนจริง (t)
	Value Date (กรณี Upload File ในวันที่มีผล) (ทันที)	t 00:01 – t 22:00 (อัปโหลดได้ทั้งวันจนถึง 22:00 ของวันโอนจริง) ตัวอย่าง: วันโอนเงิน (t) = 25 ส.ค. 2025 อัปโหลดได้ตั้งแต่ 25 ส.ค. เวลา 00:01 – 22:00	t 22:00 ต้องอนุมัติ ไม่เกินเวลา 22:00 ของวันโอนจริง (t) ตัวอย่าง: วันโอนเงิน (t) = 25 ส.ค. 2025 ต้องอนุมัติไม่เกินเวลา 25 ส.ค. 2025 เวลา 22:00	t 00:01 – 05:59 ของวันโอนจริง (t) เฉพาะกรณีที่อนุมัติไฟล์ก่อน 06:00 เท่านั้น ตัวอย่าง: Approve เวลา 02:00 จะสามารถ Cancel ได้ถึง 05:59	Realtime (06:00 – 22:00) ระบบจะประมวลผลไฟล์ทันทีที่ Approve ระหว่างช่วงเวลา 06:00 – 22:00	Realtime เงินเข้าหลังอนุมัติทันที (เฉพาะในช่วง 06:00–22:00) ถ้า Approve หลัง 22:00 จะไม่สามารถทำรายการได้	- ถ้า Upload หลัง 22:00 ระบบจะเก็บไฟล์ไว้ และประมวลผลในวันถัดไป (t+1) - ถ้า Approve ก่อน 06:00 จะ Cancel ได้ถึง 05:59 - ถ้า Approve หลัง 22:00 ระบบเลื่อนไปวันถัดไปอัตโนมัติ

Working Window (เวลาทำการของระบบ) – Direct Credit

บริการ	วันที่ต้องการให้มีผล (Effective Date)	ช่วงเวลาอัปโหลด (Upload)	ช่วงเวลาอนุมัติ (Approve)	ช่วงเวลายกเลิก (Cancel)	เวลาระบบประมวลผล (Move File)	เวลาที่เงินเข้า Debit/Credit	หมายเหตุ
Direct Credit	Future Date (กรณี Upload File ก่อนวันมีผล) (อัปโหลดล่วงหน้า)	t-30 (0.01) -> t-1 (23.59) อัปโหลดไฟล์ได้ล่วงหน้า 30 วัน ก่อนวันโอนจริง (t-30) จนถึง ก่อนวันโอนจริง 1 วัน เวลา 23:59 (t-1) ตัวอย่าง: วันโอนเงิน (t) = 25 ส.ค. 2025 อัปโหลดไฟล์ได้ตั้งแต่ 26 ก.ค. 2025 (t-30) จนถึง 24 ส.ค. 2025 เวลา 23:59 (t-1)	t-1 ก่อน 23.59 (ต้องอนุมัติก่อนวันโอนจริง 1 วัน) ผู้อนุมัติต้องอนุมัติไฟล์ ไม่เกิน เวลา 23:59 ก่อนวันโอนจริง (t-1) เพื่อให้ระบบนำไฟล์ไปประมวลผลในวันโอนจริง (t) ได้ตามกำหนด ตัวอย่าง: วันโอนเงิน (t) = 25 ส.ค. 2025 ต้องอนุมัติไม่เกิน 24 ส.ค. 2025 เวลา 23:59 (t-1)	t ก่อน 5.59 (ยกเลิกได้จนถึงก่อนวันโอนจริง) ตัวอย่าง: ช่วงเวลายกเลิก (Cancel) Future Date: ยกเลิกได้จนถึง t เวลา 5:59 วันโอนเงิน (t) = 25 ส.ค. 2025 ยกเลิกได้ถึง 25 ส.ค. 2025 เวลา 5:59	t 06:00 (ระบบจะเริ่มตัดไฟล์และดำเนินการตั้งแต่ 6 โมงเช้าของวันโอนเงินจริง)	Realtime (ระบบหักบัญชีและโอนเงินเข้าบัญชีปลายทางทันที ภายในวันทำการ)	ใช้สำหรับตั้งรายการล่วงหน้า ระบบจะตัดเงินและโอนอัตโนมัติ ตั้งแต่เวลา 06:00 ของวันโอนจริง (t)
	Value Date (กรณี Upload File ในวันที่มีผล) (ทันที)	t 00:01 – t 22:00 (อัปโหลดได้ทั้งวันจนถึง 22:00 ของวันโอนจริง) ตัวอย่าง: วันโอนเงิน (t) = 25 ส.ค. 2025 อัปโหลดได้ตั้งแต่ 25 ส.ค. เวลา 00:01 – 22:00	t 22.00 ต้องอนุมัติ ไม่เกินเวลา 22:00 ของวันโอนจริง (t) ตัวอย่าง: วันโอนเงิน (t) = 25 ส.ค. 2025 ต้องอนุมัติไม่เกินเวลา 25 ส.ค. 2025 เวลา 22:00	t 00:01 – 05:59 ของวันโอนจริง (t) เฉพาะกรณีที่ยกเลิกไฟล์ก่อน 06:00 เท่านั้น ตัวอย่าง: Approve เวลา 02:00 จะสามารถ Cancel ได้ถึง 05:59	Realtime (06:00 – 22:00) ระบบจะประมวลผลไฟล์ทันทีที่ Approve ระหว่างช่วงเวลา 06:00 – 22:00	Realtime เงินเข้าหลังอนุมัติทันที (เฉพาะในช่วง 06:00-22:00) ถ้า Approve หลัง 22:00 จะไม่สามารถทำรายการได้	- ถ้า Upload หลัง 22:00 ระบบจะเก็บไฟล์ไว้ และประมวลผลในวันถัดไป (t+1) - ถ้า Approve ก่อน 06:00 จะ Cancel ได้ถึง 05:59 - ถ้า Approve หลัง 22:00 ระบบเลื่อนไปวันถัดไปอัตโนมัติ

Working Window (เวลาทำการของระบบ) - Payroll

บริการ	วันที่ต้องการให้มีผล (Effective Date)	ช่วงเวลาอัปโหลด (Upload)	ช่วงเวลาอนุมัติ (Approve)	ช่วงเวลายกเลิก (Cancel)	เวลาระบบประมวลผล (Move File)	เวลาที่เงินเข้า Debit/Credit	หมายเหตุ
Payroll	Future Date (กรณี Upload File ก่อนวันมีผล) (อัปโหลดล่วงหน้า)	t-30 (0.01) -> t-1 (23.59) อัปโหลดไฟล์ได้ล่วงหน้า 30 วัน ก่อนวันโอนจริง (t-30) จนถึง ก่อนวันโอนจริง 1 วัน เวลา 23:59 (t-1) ตัวอย่าง: วันโอนเงิน (t) = 25 ส.ค. 2025 อัปโหลดไฟล์ได้ตั้งแต่ 26 ก.ค. 2025 (t-30) จนถึง 24 ส.ค. 2025 เวลา 23:59 (t-1)	t-1 ก่อน 23.59 (ต้องอนุมัติก่อนวันโอนจริง 1 วัน) ผู้อนุมัติต้องอนุมัติไฟล์ ไม่เกิน เวลา 23:59 ก่อนวันโอนจริง (t-1) เพื่อให้ระบบนำไฟล์ไปประมวลผลในวันโอนจริง (t) ได้ตามกำหนด ตัวอย่าง: วันโอนเงิน (t) = 25 ส.ค. 2025 ต้องอนุมัติไม่เกิน 24 ส.ค. 2025 เวลา 23:59 (t-1)	t ก่อน 5.59 (ยกเลิกได้จนถึงก่อนวันโอนจริง) ตัวอย่าง: ช่วงเวลายกเลิก (Cancel) Future Date: ยกเลิกได้จนถึง t เวลา 5:59 วันโอนเงิน (t) = 25 ส.ค. 2025 ยกเลิกได้ถึง 25 ส.ค. 2025 เวลา 5:59	t 06:00 (ระบบจะเริ่มตัดไฟล์และดำเนินการตั้งแต่ 6 โมงเช้าของวันโอนเงินจริง)	Realtime (ระบบหักบัญชีและโอนเงินเข้าบัญชีปลายทางทันที ภายในวันทำการ)	ใช้สำหรับตั้งรายการล่วงหน้า ระบบจะตัดเงินและโอนอัตโนมัติ ตั้งแต่เวลา 06:00 ของวันโอนจริง (t)
	Value Date (กรณี Upload File ในวันที่มีผล) (ทันที)	t 00:01 – t 23:00 (อัปโหลดได้ทั้งวันจนถึง 23:00 ของวันโอนจริง) ตัวอย่าง: วันโอนเงิน (t) = 25 ส.ค. 2025 อัปโหลดได้ตั้งแต่ 25 ส.ค. เวลา 00:01 – 22:00	t 23:00 ต้องอนุมัติ ไม่เกินเวลา 23:00 ของวันโอนจริง (t) ตัวอย่าง: วันโอนเงิน (t) = 25 ส.ค. 2025 ต้องอนุมัติไม่เกินเวลา 25 ส.ค. 2025 เวลา 22:00	t 00:01 – 05:59 ของวันโอนจริง (t) เฉพาะกรณีที่อนุมัติไฟล์ก่อน 06:00 เท่านั้น ตัวอย่าง: Approve เวลา 02:00 จะสามารถ Cancel ได้ถึง 05:59	Realtime (06:00 – 23:00) ระบบจะประมวลผลไฟล์ทันทีที่ Approve ระหว่างช่วงเวลา 06:00 – 23:00	Realtime เงินเข้าหลังอนุมัติทันที (เฉพาะในช่วง 06:00–23:00) ถ้า Approve หลัง 23:00 จะไม่สามารถทำรายการได้	- ถ้า Upload หลัง 23:00 ระบบจะเก็บไฟล์ไว้ และประมวลผลในวันถัดไป (t+1) - ถ้า Approve ก่อน 06:00 จะ Cancel ได้ถึง 05:59 - ถ้า Approve หลัง 23:00 ระบบเลื่อนไปวันถัดไปอัตโนมัติ

Working Window (เวลาทำการของระบบ) – Bulk Payment

บริการ	วันที่ต้องการให้มีผล (Effective Date)	ช่วงเวลาอัปโหลด (Upload)	ช่วงเวลาอนุมัติ (Approve)	ช่วงเวลายกเลิก (Cancel)	เวลาระบบประมวลผล (Move File)	เวลาที่เงินเข้า Debit/Credit	หมายเหตุ
Bulk Payment Next day	Future Date (กรณี Upload File ก่อนวันมีผล) (อัปโหลดล่วงหน้า)	t-30 -> t-1 เวลา 10:00 (อัปโหลดได้ล่วงหน้า 30 วัน และเข้าสู่ถึง 10:00 ของวันก่อนโอนจริง) ตัวอย่าง: วันโอนเงิน (t) = 25 ส.ค. 2025 ต้องอัปโหลดไฟล์ภายใน 24 ส.ค. 2025 เวลา 10:00	t-1 เวลา 10:00 (ต้องอนุมัติไม่เกิน 10:00 ของวันก่อนโอนจริง)	t-1 เวลา 10:00 (ยกเลิกได้ถึง 10:00 ของวันก่อนโอนจริง)	t-1 เวลา 10:00 (ระบบดึงไฟล์ไปประมวลผลในวันก่อนโอนจริง)	Debit t-1, Credit t เครดิตเข้าบัญชีผู้รับประมาณ 14:00 ของวันโอนจริง (t)	
Bulk Payment same day	Value Date (กรณี Upload File ในวันที่มีผล) (ทันที)	t 00:01 -> t 10:00 (อัปโหลดไฟล์ได้ตั้งแต่หลังเที่ยงคืน จนถึง 10:00 ของวันโอนจริง) ตัวอย่าง: วันโอนเงิน (t) = 25 ส.ค. 2025 อัปโหลดไฟล์ได้ตั้งแต่ 25 ส.ค. 2025 เวลา 00:01 – 10:00	t เวลา 10:00 (ต้องอนุมัติไม่เกิน 10:00 ของวันโอนจริง)	t 09:59 (ยกเลิกได้ถึง 09:59 ของวันโอนจริง)	t เวลา 10:00 (ระบบดึงไฟล์ไปประมวลผลทันที)	Debit t เวลา 10:00 Credit t ประมาณ 15:00 – 16:00 ของวันเดียวกัน	

Working Window (เวลาทำการของระบบ) - Bahtnet

บริการ	วันที่ต้องการให้มีผล (Effective Date)	ช่วงเวลาอัปโหลด (Upload)	ช่วงเวลาอนุมัติ (Approve)	ช่วงเวลายกเลิก (Cancel)	เวลาระบบประมวลผล (Move File)	เวลาที่เงินเข้า Debit/Credit	หมายเหตุ
Bulk Bahtnet	Future Date (กรณี Upload File ก่อนวันมีผล) (อัปโหลดล่วงหน้า)	t-30 -> t-1 เวลา 23:59 (อัปโหลดได้ล่วงหน้าสูงสุด 30 วัน และเข้าสุดถึง 23:59 ของวันก่อนโอนจริง) ตัวอย่าง: วันโอนเงิน (t) = 25 ส.ค. 2025 อัปโหลดได้ตั้งแต่วันที่ 26 ก.ค. 2025 (t-30) จนถึง 24 ส.ค. 2025 เวลา 23:59 (t-1)	t-1 เวลา 23:59 (ต้องอนุมัติก่อนวันโอนจริง 1 วัน) ตัวอย่าง: อนุมัติไม่เกิน 24 ส.ค. 2025 เวลา 23:59	t เวลา 07:59 (ยกเลิกได้จนถึงวันก่อนโอนจริง)	t 08:00 (ระบบเริ่มประมวลผลตั้งแต่ 08:00 ของวันโอนจริง)	Near Realtime เงินเข้าภายใน 1 ชั่วโมงหลังจากอนุมัติ ประมาณ 09:00 ของวันโอนจริง	
	Value Date (กรณี Upload File ในวันที่มีผล) (ทันที)	t 00:01 – t 14:59 (อัปโหลดไฟล์ได้จนถึง 14:59 ของวันโอนจริง) ตัวอย่าง: วันโอนเงิน (t) = 25 ส.ค. 2025 อัปโหลดได้ตั้งแต่วันที่ 25 ส.ค. เวลา 00:01 – 14:59.	t 14:59 (ต้องอนุมัติก่อน 14:59 ของวันโอนจริง)	t 07:59 (ยกเลิกได้เฉพาะกรณี Approve ก่อน 08:00)	Near Realtime (08:00 – 15:00) (ระบบจะประมวลผลตามรอบภายในเวลาทำการ)	Near Realtime เงินเข้าภายใน 1 ชั่วโมงหลังอนุมัติ ในช่วงเวลา 08:00 – 15:00	ถ้าอนุมัติหลัง 15:00 รายการจะถูกเลื่อนไปทำวันถัดไป (t+1)

Working Window (เวลาทำการของระบบ) – ORFT & PromptPay

บริการ	วันที่ต้องการให้มีผล (Effective Date)	ช่วงเวลาอัปโหลด (Upload)	ช่วงเวลาอนุมัติ (Approve)	ช่วงเวลายกเลิก (Cancel)	เวลาระบบประมวลผล (Move File)	เวลาที่เงินเข้า Debit/Credit	หมายเหตุ
Bulk ORFT & PromptPay	Future Date (กรณี Upload File ก่อนวันมีผล) (อัปโหลดล่วงหน้า)	t-30 -> t-1 เวลา 23:59 (อัปโหลดไฟล์ล่วงหน้าได้ 30 วัน และเข้าสู่ระบบก่อน 05:59 ของวันโอนจริง) ตัวอย่าง: วันโอนเงิน (t) = 25 ส.ค. 2025 อัปโหลดไฟล์ได้ตั้งแต่ 26 ก.ค. 2025 (t-30) จนถึง 25 ส.ค. 2025 เวลา 23:59 (t)	t-1 เวลา 23:59 (ต้องอนุมัติไม่เกิน 05:59 ของวันโอนจริง)	t เวลา 05:59 (ยกเลิกได้ไม่เกิน 05:59 ของวันโอนจริง)	t 06:00 (ระบบเริ่มตัดไฟล์และประมวลผลตอนเช้า)	Near Real Time เงินเข้าภายในวันเดียวกัน หลังระบบประมวลผลรอบเช้า	
	Value Date (กรณี Upload File ในวันที่มีผล) (ทันที)	t 06:00 – t 22:00 (อัปโหลดไฟล์ได้ตั้งแต่ 06:00 ถึง 22:00 ของวันโอนจริง) ตัวอย่าง: วันโอนเงิน (t) = 25 ส.ค. 2025 อัปโหลดไฟล์ได้ตั้งแต่ 25 ส.ค. เวลา 06:00 – 22:00	t 22:00 (ต้องอนุมัติไม่เกิน 22:00 ของวันโอนจริง)	t ก่อน 20:00 (ยกเลิกได้เฉพาะที่อนุมัติก่อน 20:00)	- รายการที่ทำระหว่าง 06:00 – 19:59 ระบบรอโอนเวลา 20:00 - รายการที่อนุมัติหลัง 20:00 – 22:00 ระบบโอนแบบ Realtime	- ถ้าอนุมัติก่อน 20:00 เงินเข้ารอบ 20:00 - ถ้าอนุมัติ 20:00 – 22:00 เงินเข้าทันที (Realtime)	- ตัดรอบที่ 20:00



Error Message (ข้อความแสดงข้อผิดพลาด)



Error Message (ข้อความแสดงข้อผิดพลาด)

กลุ่ม Error	Code ตัวอย่าง	ความหมาย (ไทย)	Meaning (Eng)	วิธีแก้เบื้องต้น
Mandatory Field ข้อมูลบังคับ	DIGX_CZ_BULK_001, 002, 003, 005, 006, 008, 010, 014, 017, 019, 021, 023, 025, 027, 029, 031, 033, 035	ระบบแจ้งว่ามีการเว้นว่างช่องที่จำเป็น เช่น เลขบัญชี, Bank Code, Amount, Value Date, Beneficiary Name ฯลฯ	Missing required field (e.g., Account, Bank Code, Amount, Value Date, Beneficiary Name)	ตรวจสอบไฟล์/ข้อมูลที่อัปโหลด ใส่ค่าที่ระบบบังคับให้ครบ แล้วอัปโหลดใหม่
Invalid Format รูปแบบไม่ถูกต้อง	DIGX_CZ_BULK_004, 007, 009, 011, 012, 013, 015, 018, 020, 022, 024, 026, 028, 030, 032, 034, 036, 037, 099	กรอกค่าผิด เช่น เลขบัญชีไม่ถูกต้อง, PromptPay ID ไม่เป็นตัวเลข, ชื่อยาวเกินกำหนด, Amount อยู่นอกช่วง	Invalid format (wrong account, PromptPay ID not numeric, name too long, invalid amount range)	ตรวจสอบความถูกต้อง เช่น PromptPay = ตัวเลข 10-20 หลัก, TAX ID = 13 หลัก, Amount อยู่ในช่วงที่กำหนด
Validation API Failed ตรวจสอบไม่ผ่าน	DIGX_CZ_BULK_016, ADD_001-006	ระบบเชื่อมต่อ API เพื่อตรวจสอบรหัส (Bank, Province, Business Date, Value Date) แล้วไม่ผ่าน	API validation failed (Bank, Province, Business Date, Value Date)	ลองอัปโหลดใหม่ ถ้าไม่หายติดต่อเจ้าหน้าที่
Working Window เวลาทำการ	DIGX_CZ_BULK_WW_001-002, DIGX_CZ_UP_DC_WW_xxx, DIGX_CZ_UP_DD_WW_xxx, DIGX_CZ_UP_ORFT_WW_xxx, DIGX_CZ_UP_Payroll_WW_xxx, DIGX_CZ_UP_Bhatnet_WW_xxx, DIGX_CZ_UP_Smart_WW_xxx	อัปโหลด/อนุมัติ/ยกเลิก ไม่อยู่ในช่วงเวลาที่กำหนด เช่น เลยเวลา cut-off, อัปโหลดเกิน 30 วัน	Upload/approve/cancel outside working window (cut-off time passed, posting date > 30 days)	ตรวจสอบตารางเวลาทำการ (Working Window) ของแต่ละบริการ แล้วทำใหม่ในเวลาที่อนุญาต
Cancel ไม่ได้ ไม่อยู่ในช่วงเวลา	DIGX_CZ_CAN_xxx	พยายามยกเลิก (Cancel) แต่เลยเวลาที่กำหนด หรือไม่อนุญาตให้ยกเลิก	Cancel not allowed (inactive or after cut-off)	ต้องทำรายการใหม่ หรือรอติดต่อธนาคาร
Working Window Maintenance	DIGX_WW_001-023	ปัญหาเกี่ยวกับการตั้งค่าช่วงเวลา (Start/End Time, Start/End Date, Duplicate, Invalid)	Working window setup issue (invalid start/end, duplicate, already passed)	ตรวจสอบการตั้งค่าเวลาให้ถูกต้อง เช่น Start < End, Date ไม่ย้อนหลัง

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

Call Center
Tel 1327



CCSR
Tel 0 2359 0023



Cash Management
Tel 0 2359 0000
Ext. 4916, 4917, 4921

THANK YOU!

