

ขั้นตอนการสมัครใช้บริการระบบงานค้ำเงินสถานศึกษาและเรียกดูรายงานโอนเงินผ่านระบบอินเทอร์เน็ต

1. สถานศึกษาจัดทำหนังสือถึง บมจ.ธนาคารกรุงไทย เพื่อแจ้งความประสงค์ขอใช้ระบบงานค้ำเงินสถานศึกษาและเรียกดูรายงานการโอนเงิน โดยทำหนังสือถึง ผู้อำนวยการฝ่ายอาวุโส ผู้บริหารฝ่าย ฝ่ายบริหารโครงการภาครัฐ ([เอกสารแนบ 1](#))
2. กรอกข้อมูลในแบบฟอร์มสมัครใช้ระบบงานค้ำเงินฯ โดยสถานศึกษาต้องกำหนดรายชื่อผู้ปฏิบัติงาน ดังนี้
1) Maker 2) Checker 3) Authorizer (ผู้มีอำนาจ ลงนามของสถานศึกษา) โดยให้ผู้มีอำนาจลงนามของสถานศึกษาลงนามพร้อมตราประทับสถานศึกษา ([เอกสารแนบ 2](#))
3. กรณีสถานศึกษาประสงค์ที่จะขอใช้บริการหักบัญชีเงินฝากของสถานศึกษาเพื่อค้ำเงินเข้ากองทุน ฯ ขอให้กรอกข้อมูลลงในเอกสารคำขอใช้บริการและหนังสือยินยอมให้หักบัญชีเงินฝากธนาคารฯ โดยให้ผู้มีอำนาจลงนามของสถานศึกษาลงนามตามเงื่อนไขการลงนามส่งจ่ายของสถานศึกษาพร้อมตราประทับสถานศึกษา ([เอกสารแนบ 3](#))
4. แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจลงนาม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
5. จัดส่งเอกสารไปที่ บมจ.ธนาคารกรุงไทย ฝ่ายบริหารโครงการภาครัฐ เลขที่ 10 อาคารสุขุมวิท ชั้น 14 ถนนสุขุมวิท แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10110

★ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ หมายเลขโทรศัพท์ 02-208-8657 , 02-208-8608-9