

(โปรดสอบทาน)

เรียน เจ้าหน้าที่การเงินของเรือนจำ/ทัณฑสถาน

สรุปการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่อง KTB Corporate Online

ให้ดำเนินการ

1. เปิดบัญชีใหม่ ชื่อ รจ./ทส. เพื่อการรับเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมเปิดใช้บริการรับชำระเงิน(Bill Payment) ผ่านระบบ KTB Corporate Online
2. สมัครใช้บริการ KTB Corporate Online ของบัญชีที่เปิดใหม่รวมถึงบัญชีอื่นๆที่รจ./ทส.มีอยู่แล้ว
3. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในระบบ KTB Corporate Online ของรจ./ทส.ดังนี้

(ตัวอย่างตามเอกสารหมายเลข 1หรือ 2)

3.1 Company User Maker (ผู้ปฏิบัติงาน)

3.1.1 ด้านจ่ายเงิน 1 คน (สำรอง) 1 คน รวมเป็น 2 คน

3.1.2 ด้านรับ – นำส่ง 1 คน (สำรอง) 1 คน รวมเป็น 2 คน

หมายเหตุ ทั้ง 4 คนต้องไม่ซ้ำกัน

3.2 Company User Authorizer (ผู้อนุมัติในระบบ) (ในอดีตคือผู้ลงนามในเช็ค)

(ให้ระบุเงื่อนไขการอนุมัติในคำสั่งด้วย เช่น 2 ใน 3 หรือคนที่1และ2 หรือ1และ 3 เป็นต้น)

คนที่ 1 คือ ผบ.หรือ ผอ.(หัวหน้าส่วนราชการ)

คนที่ 2 และ คนที่ 3 คือ ข้าราชการพิเศษ/อาวุโส/ข้าราชการ (ซึ่งปกติจะเป็นผู้ที่ได้รับ

แต่งตั้งเป็นผู้รักษาราชการแทนในกรณีที่ผบ./ผอ.ไม่อยู่)

หมายเหตุ บุคคลตามข้อ 3.2 ต้องไม่ซ้ำกับข้อ 3.1

4. เมื่อดำเนินการตามข้อ 1 – 3 แล้วให้ดำเนินการส่งเอกสารให้กรมฯดังนี้

4.1. คำสั่งแต่งตั้งตามข้อ 3

4.2. แจกข้อมูลผู้ได้รับการแต่งตั้ง (7 คน) ตามแบบแจ้งข้อมูลผู้ปฏิบัติหน้าที่ Company User จำนวน 4 คน และ Company User Authorizer จำนวน 3 คน

4.3. แจกข้อมูลบัญชีธนาคาร ตามแบบแจ้งบัญชีเงินฝากธนาคารที่รจ./ทส.สมัคร KTB Corporate

Online

- เมื่อกรมฯได้รับเอกสารจากรจ./ทส.ครบถ้วนถูกต้อง และได้รับข้อมูลการสมัครใช้ KTB

Corporate Online ของรจ./ทส. จากธนาคารกรุงไทยสำนักงานใหญ่ ก็จะดำเนินการกำหนดรหัสการเข้า

ใช้งานในระบบให้กับผู้ได้รับแต่งตั้งตามคำสั่งเป็นรายบุคคล และส่งให้รจ./ทส.เข้าใช้งานในระบบได้

ระหว่างการรอรหัสการเข้าใช้งานในระบบจากกรมฯ ให้เจ้าหน้าที่การเงิน ให้ข้าราชการในสังกัด(ปฏิบัติ

หน้าที่)กรอกแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online (ตามแบบฟอร์มของ

กรมบัญชีกลาง)

- เมื่อจนท.ผู้รับผิดชอบได้รับรหัสการเข้าใช้งานในระบบ จากกรมฯแล้ว ในการเข้าใช้งานครั้งแรก

ให้เปลี่ยนรหัส(Password)ทันทีและ**ให้เก็บรักษาไว้เป็นความลับ** (ปล.ทุกคนรวมถึงจนท.สำรองจะมี

รหัสเฉพาะบุคคล) และเปลี่ยนรหัส ทุก 3 เดือน เพื่อความปลอดภัย

เจ้าหน้าที่การเงิน กรมฯ

02 967 3542

ปล.ถ้ามีการเปลี่ยนแปลงใดๆ เช่นเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ หรือผู้อนุมัติให้ทำคำสั่งเปลี่ยนและส่งคำสั่งพร้อมแจ้งข้อมูลตามข้อ4.2 มาให้กรมฯเพื่อกำหนดรหัสการใช้งานให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งใหม่

ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งครั้งแรก

คำสั่ง... เรือนจำ/ทัณฑสถาน...

ที่...../.....

เรื่อง แต่งตั้งบุคคลผู้มีสิทธิเข้าใช้งานในระบบ KTB Corporate Online

.....
เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการทำเงินส่งคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ ยศ 0402.2/ว. 109 ลงวันที่ 9 กันยายน 2559 จึงแต่งตั้งข้าราชการที่ปฏิบัติหน้าที่ด้านการเงิน การบัญชี และการงบประมาณ เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ ดังนี้

ผู้ใช้งานในระบบ Company User ประกอบด้วย

User Maker

ด้านการจ่ายเงิน

1. ...ชื่อ - สกุล...

ตำแหน่ง.....

ปฏิบัติหน้าที่ User Maker

2. ...ชื่อ - สกุล...

ตำแหน่ง.....

ปฏิบัติหน้าที่ User Maker (สำรอง)

มีหน้าที่เป็นผู้ทำรายการขอโอนเงิน พร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้องก่อนส่งรายการให้ User Authorizer เพื่ออนุมัติการโอนเงิน

User Maker

ด้านการรับ-นำส่งเงิน

1. ...ชื่อ - สกุล...

ตำแหน่ง.....

ปฏิบัติหน้าที่ User Maker

2. ...ชื่อ - สกุล...

ตำแหน่ง.....

ปฏิบัติหน้าที่ User Maker (สำรอง)

มีหน้าที่ตรวจสอบรายงานการรับเงินเพื่อใช้ในการตรวจสอบ และเป็นผู้ทำรายการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง พร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้องของการทำรายการ ก่อนนำส่งรายการให้ User Authorizer เพื่ออนุมัติการโอนเงินนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง

User Authorizer

1. ...ชื่อ - สกุล...

ตำแหน่ง.....(ผ.บ.รจ/ผ.อ.ทส.)

ปฏิบัติหน้าที่ User Authorizer คนที่ 1

2. ...ชื่อ - สกุล...

ตำแหน่ง.....

ปฏิบัติหน้าที่ User Authorizer คนที่ 2

3. ...ชื่อ - สกุล...

ตำแหน่ง.....

ปฏิบัติหน้าที่ User Authorizer คนที่ 3

โดยการอนุมัติจะมีผลเมื่อ User Authorizer อนุมัติ 2 ใน 3 คน

มีหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลรายการโอนเงินและรายการนำเงินส่งคลัง หรือฝากคลัง ที่ User Maker ส่งให้ อนุมัติ พร้อมทั้งแจ้งผลการอนุมัติการโอนเงินและการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังให้ User Maker ทราบ

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจ่ายเงิน การนำเงินส่งคลัง และการรับเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) ที่กระทรวงการคลังกำหนดโดยเคร่งครัด ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่เดือน.....พ.ศ.....

(.....ชื่อ - สกุล.....)

.....ตำแหน่ง.....

ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งครั้งถัดไป

คำสั่ง... เรือนจำ/ทัณฑสถาน...

ที่...../.....

เรื่อง แต่งตั้งบุคคลผู้มีสิทธิเข้าใช้งานในระบบ KTB Corporate Online

ตามคำสั่ง...รจ/ทส.....ที่...../..... ลงวันที่.....แต่งตั้งข้าราชการผู้ปฏิบัติหน้าที่ด้านการเงิน ให้เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการทำเงินส่งคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online นั้น

เนื่องจากได้มีคำสั่งแต่งตั้งโยกย้ายข้าราชการ และสับเปลี่ยนหน้าที่ในการปฏิบัติงานใหม่ ดังนั้นเพื่อให้การปฏิบัติงานในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการทำเงินส่งคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด จึงขอยกเลิกคำสั่ง และแต่งตั้งข้าราชการให้ปฏิบัติหน้าที่ใหม่ ดังนี้

ผู้ใช้งานในระบบ Company User ประกอบด้วย

User Maker

ด้านการจ่ายเงิน

1. ...ชื่อ - สกุล...

ตำแหน่ง.....

ปฏิบัติหน้าที่ User Maker

2. ...ชื่อ - สกุล...

ตำแหน่ง.....

ปฏิบัติหน้าที่ User Maker (สำรอง)

มีหน้าที่เป็นผู้ทำรายการขอโอนเงิน พร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้องก่อนนำส่งรายการให้ User Authorizer เพื่ออนุมัติการโอนเงิน

User Maker

ด้านการรับ-นำส่งเงิน

1. ...ชื่อ - สกุล...

ตำแหน่ง.....

ปฏิบัติหน้าที่ User Maker

2. ...ชื่อ - สกุล...

ตำแหน่ง.....

ปฏิบัติหน้าที่ User Maker (สำรอง)

มีหน้าที่ตรวจสอบรายงานการรับเงินเพื่อใช้ในการตรวจสอบ และเป็นผู้ทำรายการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง พร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้องของการทำรายการ ก่อนนำส่งรายการให้ User Authorizer เพื่ออนุมัติการโอนเงินนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง

User Authorizer

1. ...ชื่อ - สกุล...

ตำแหน่ง.....

ปฏิบัติหน้าที่ User Authorizer คนที่ 1

2. ...ชื่อ - สกุล...

ตำแหน่ง.....

ปฏิบัติหน้าที่ User Authorizer คนที่ 2

3. ...ชื่อ - สกุล...

ตำแหน่ง.....

ปฏิบัติหน้าที่ User Authorizer คนที่ 3

โดยการอนุมัติจะมีผลเมื่อ User Authorizer อนุมัติ 2 ใน 3 คน

โดยมีหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลรายการโอนเงินและรายการนำเงินส่งคลัง หรือฝากคลัง ที่ User Maker ส่งให้อนุมัติ พร้อมทั้งแจ้งผลการอนุมัติการโอนเงินและการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังให้ User Maker ทราบ

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจ่ายเงิน การนำเงินส่งคลัง และการรับเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) ที่กระทรวงการคลังกำหนดโดยเคร่งครัด ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่เดือน.....พ.ศ.....

(.....ชื่อ - สกุล.....)

.....ตำแหน่ง.....