

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๘๐๓.๓/ว ๑๖๖/๖๘



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๕/๘ กันยายน ๒๕๕๙

เรื่อง การสมัครเข้าใช้บริการระบบ KTB Corporate Online และการกำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิใช้งาน
ในระบบ KTB Corporate Online

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง ๑. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๓.๓/ว ๑๔๓๙
ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๕๙

๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๓.๓/ว ๑๗๙๗
ลงวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๕๙

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๐๘
ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๕๙

๒. สำเนาหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๐๙
ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๕๙

๓. ตารางสรุปรายละเอียด จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงินและการ
นำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบ KTB Corporate Online เพื่อให้ส่วนราชการที่มีบัญชีเงินฝากธนาคาร
กับธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ถือปฏิบัติตามโครงการ e-Payment ภาครัฐ ภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒน
โครงสร้างพื้นฐานระบบการชำระเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ (National e-Payment Master Plan) นั้น

กระทรวงการคลังแจ้งว่า เนื่องจากการดำเนินการในระบบ KTB Corporate Online ต้องมีการ
สมัครเข้าใช้บริการกับธนาคารกรุงไทยฯ ก่อนดำเนินการ เพื่อให้การดำเนินการของส่วนราชการเป็นไปด้วยความ
ถูกต้อง สะดวก รวดเร็ว ทั้งสามารถควบคุมและตรวจสอบได้ จึงกำหนดให้ส่วนราชการสมัครเข้าใช้บริการระบบ
KTB Corporate Online และกำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิใช้งานในระบบ KTB Corporate Online ด้านการ
จ่ายเงิน (Bulk Payment) ด้านการรับเงิน (Bill Payment) และการนำเงินส่งคลัง (GFMS) โดยกรมส่งเสริม
การปกครองท้องถิ่นได้เข้าร่วมอบรมเพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการใช้งานในระบบดังกล่าวแล้ว เมื่อวันที่
๒๑ กันยายน ๒๕๕๙ จึงขอให้แจ้งสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน
และดำเนินการดังนี้

๑. ใบสมัครขอใช้บริการ KTB Corporate Online สำหรับกลุ่มภาครัฐ (ยกเว้นข้อมูลส่วนที่ ๑
ไม่ต้องกรอก)
๒. ใบสมัครขอใช้บริการชำระเงิน (Bill Payment) สำหรับกลุ่มภาครัฐ
๓. บันทึกข้อมูลรูปแบบ Excel File (ตามตัวอย่าง) โดยไม่ต้องบันทึกข้อมูลรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง
กับ Admin1 และ Admin2
๔. ให้หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิก (ท้องถิ่นจังหวัด) ลงนามในใบสมัครตามข้อ ๑ และ ๒

/๕...

๕. จัดส่งใบสมัครตามข้อ ๑ และ ๒ พร้อมข้อมูลไฟล์ตามข้อ ๓ ไปยังสาขาธนาคารกรุงไทยฯ ที่ได้เปิดบัญชีเงินฝากธนาคารไว้

๖. จัดส่งแบบแจ้งบัญชีเงินฝากธนาคารรูปแบบ Excel File เพื่อรวบรวมรายละเอียดบัญชีเงินฝากธนาคารจัดส่งให้ธนาคารกรุงไทยฯ สำนักงานใหญ่ ตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องตรงกันก่อนนำข้อมูลเข้าระบบ

๗. ให้หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิก (ท้องถิ่นจังหวัด) มีคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรแต่งตั้งบุคคลผู้มีสิทธิเข้าใช้งานในระบบ KTB Corporate Online เพื่อปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ใช้งานในระบบ (Company User) จำนวน ๕ คน (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒)

๘. กรอกแบบแจ้งข้อมูลผู้ปฏิบัติหน้าที่ Company User Maker และ Company User Authorizer เพื่อกำหนดสิทธิและรหัสผ่านในการเข้าใช้งานในระบบดังกล่าว

๙. สำหรับสิ่งที่ส่งมาด้วย สามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น www.dla.go.th

๑๐. ให้จัดส่งเอกสารตามข้อ ๖-๘ ให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นางสาวบานชื่น วิจิตรกานต์วงศ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

กองคลัง

กลุ่มงานบัญชี

โทร. ๐-๒๒๔๓-๒๒๒๕

โทรสาร ๐-๒๒๔๑-๙๐๒๔

ตารางสรุปรายละเอียด

แนบหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๓.๓/ว๑๙๖๖ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๙

ลำดับที่	รายการ	ส่วนกลาง	สจจ.	หมายเหตุ
๑	เปิดบัญชีกระแสรายวันเพื่อรับเงินทางอิเล็กทรอนิกส์	✓	✓	จำนวน ๑ บัญชี
๒	หนังสือขอเปิดใช้บริการ GFMS Package	✓	-	
๓	ใบสมัครขอใช้บริการ KTB Corporate Online	✓	✓	ทุกบัญชีของธนาคารกรุงไทยฯ (ทั้งเก่าและใหม่)
๔	ใบสมัครขอใช้บริการชำระเงิน (Bill Payment)	✓	✓	
๕	แบบแจ้งบัญชีเงินฝากธนาคาร	✓	✓	สจจ. ส่งให้ สจจ.ภายใน ๓๐ ก.ย.๕๙ เพื่อรวบรวมส่งธนาคารกรุงไทยฯ สำนักงานใหญ่ ตรวจสอบ
๖	ตัวอย่างการบันทึกข้อมูลรูปแบบ Excel File	✓	✓	
๗	คำสั่งแต่งตั้งตัวบุคคลผู้มีสิทธิใช้งานในระบบ KTB Corporate Online	✓	✓	
๗.๑	Company Administrator	✓	-	๒ คน และผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน ๒ คน (๔ คน)
๗.๒	Company User			
	- Company User Maker	✓	✓	๒ คน และผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน ๒ คน (๔ คน)
	- Company User Authorizer	✓	✓	๑ คน
๘	แบบแจ้งข้อมูลผู้ปฏิบัติหน้าที่ Company User Maker และ Company User Authorizer	✓	✓	สจจ. ส่งให้ สจจ.ภายใน ๓๐ ก.ย.๕๙ เพื่อกำหนดสิทธิและรหัสผ่านในการใช้งานโดย Admin1 และ Admin2 (ส่วนกลาง)

หมายเหตุ ๑. สจจ. ให้ดำเนินการสมัครขอใช้บริการที่ธนาคารกรุงไทยฯ สาขาที่เปิดบัญชี ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙

๒. ในกรณีที่พบข้อขัดข้องเกี่ยวกับการใช้งานในระบบ Company User Maker และ Company User Authorizer ให้ติดต่อสอบถามที่กลุ่มงานการเงิน กองคลัง โทร. ๐๒-๒๔๑-๙๐๒๐, ๐๒-๒๔๓-๒๒๒๓

๓. ในกรณีที่พบข้อขัดข้องเกี่ยวกับการใช้งานในระบบดังกล่าว ให้ติดต่อสอบถามที่ฝ่ายสนับสนุนบริการจัดการทางการเงิน Call Center งานสนับสนุนบริการทางการเงิน ธนาคารกรุงไทยฯ โทร. ๐๒-๒๐๘-๗๗๙๙/โทรสาร ๐๒-๒๕๖-๘๑๑๐

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๒.๒/๑ ๑๐๐๗



กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
เลขที่ ๕๓/๕๓
วันที่ 15 ก.ย. 2559
กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๓๗ กันยายน ๒๕๕๙

เรื่อง การกำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิใช้งานในระบบ KTB Corporate Online
เรียน อธิบดีกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

กองคลัง
เลขที่ 6774
วันที่ 15 ก.ย. 2559
เวลา 14.53

อ้างถึง ๑. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๓/ว ๗๕ ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๕๙
๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๐๓ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๙

กลุ่มงานการเงิน
สิ่งที่ส่งมาด้วย
วันที่ 15 ก.ย. 2559
เวลา 15.16
เลขที่ลงรับ 541

๑. แบบแจ้งข้อมูลผู้ปฏิบัติหน้าที่ Company User Maker และ Company User Authorizer
๒. แบบแจ้งรหัสใช้งานระบบประจำหน่วยเบิก-จ่าย (Company ID) และรหัสผ่าน (Password)
ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ และ ๒ กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ

ในการจ่ายเงิน การรับเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบ KTB Corporate Online เพื่อให้
ส่วนราชการที่มีบัญชีเงินฝากธนาคารกับธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ถือปฏิบัติ ซึ่งหลักเกณฑ์ดังกล่าว
เป็นส่วนหนึ่งของโครงการ e-Payment ภาครัฐ ภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
ระบบการชำระเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ (National e-Payment Master Plan) นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เนื่องจากการดำเนินงานผ่านระบบ
KTB Corporate Online ส่วนราชการต้องสมัครเข้าใช้บริการและแจ้งรายชื่อบุคคลผู้ใช้งานในระบบ
ให้ธนาคารกรุงไทยฯ ทราบ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการของส่วนราชการเป็นไปด้วยความถูกต้อง สามารถ
ควบคุมและตรวจสอบได้ จึงเห็นควรกำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิใช้งานในระบบ KTB Corporate Online
ด้านการจ่ายเงิน (Bulk Payment) ด้านการรับเงิน (Bill Payment) และการนำเงินส่งคลัง (GFMS) ดังนี้

๑. ให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายมีคำสั่งเป็น
ลายลักษณ์อักษรแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ดูแลระบบ (Company Administrator) และบุคคล
ที่ต้องปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ใช้งานในระบบ (Company User) ของหน่วยงานผู้เบิกทุกแห่งของส่วนราชการ โดยแบ่งเป็น

๑.๑ ผู้ดูแลระบบ (Company Administrator) ประกอบด้วย

(๑) Company Administrator Maker เป็นข้าราชการในราชการบริหารส่วนกลาง
ที่ปฏิบัติหน้าที่ด้านการเงิน การบัญชี หรือการงบประมาณ ซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ
หรือประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน หรือเทียบเท่าขึ้นไป จำนวน ๑ คน และผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนในกรณีที่
บุคคลดังกล่าวไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ จำนวน ๑ คน โดยมีอำนาจหน้าที่เป็นผู้บันทึกรายละเอียดผู้ใช้งาน
ในระบบ (Company User) กำหนดสิทธิและหน้าที่ในการทำรายการของผู้ใช้งานในระบบรายบุคคล

(๒) Company Administrator Authorizer เป็นข้าราชการในราชการบริหาร
ส่วนกลาง ที่ปฏิบัติหน้าที่ด้านการเงิน การบัญชี หรือการงบประมาณซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
ระดับชำนาญการ หรือประเภททั่วไป ระดับอาวุโส หรือเทียบเท่าขึ้นไป จำนวน ๑ คน และผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน
ในกรณีที่บุคคลดังกล่าวไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ จำนวน ๑ คน โดยมีอำนาจหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง
และอนุมัติการเพิ่มหรือลดสิทธิและหน้าที่ในการทำรายการของผู้ใช้งานในระบบรายบุคคลตามข้อมูลที่ Company
Administrator Maker บันทึกเข้าสู่ระบบ

กลุ่มงานบัญชี
วันที่ 16 ก.ย. 2559
เวลา 16.02
เลขที่ลงรับ 51

๑.๒ ...

๑.๒ ผู้ใช้งานในระบบ (Company User) ประกอบด้วย

(๑) Company User Maker เป็นข้าราชการที่ปฏิบัติหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่การเงิน ในหน่วยงานผู้เบิกนั้น ๆ ซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ หรือประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน หรือเทียบเท่าขึ้นไป เพื่อทำหน้าที่ในการจ่ายเงิน จำนวน ๑ คน ด้านการรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง จำนวน ๑ คน และผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนในกรณีที่บุคคลดังกล่าวไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ จำนวน ๑ คน โดยมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑.๑) การจ่ายเงิน เป็นผู้ทำรายการขอโอนเงิน พร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้องของรายการดังกล่าว ซึ่งระบุจำนวนเงินตามประเภทรายการค่าใช้จ่าย ก่อนนำส่งรายการให้กับ Company User Authorizer เพื่ออนุมัติการโอนเงิน และเมื่อได้รับแจ้งการอนุมัติแล้วให้พิมพ์รายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report / Transaction History) และรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement / Account Information) เพื่อใช้เป็นหลักฐานการจ่ายและหลักฐานในการตรวจสอบต่อไป

(๑.๒) การรับเงิน ให้เรียกดูรายงานการรับชำระระหว่างวัน (Receivable information online) รายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินของส่วนราชการ (Receivable information download) และรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement / Account Information) จากบัญชีเงินฝากธนาคารที่เปิดไว้สำหรับการรับเงิน เพื่อใช้ในการตรวจสอบการรับเงินของส่วนราชการ

(๑.๓) การนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง เป็นผู้ทำรายการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง พร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้องของการทำรายการดังกล่าว ซึ่งระบุจำนวนเงินตามประเภทรายการที่ต้องการนำส่งหรือนำฝาก ก่อนนำส่งรายการให้กับ Company User Authorizer เพื่ออนุมัติการโอนเงินเพื่อนำส่งคลังหรือฝากคลังต่อไป และเมื่อได้รับแจ้งการอนุมัติแล้วให้พิมพ์หน้าจอการทำรายการสำเร็จ และรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement / Account Information) เพื่อใช้เป็นหลักฐานการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังและหลักฐานในการตรวจสอบต่อไป

(๒) Company User Authorizer เป็นข้าราชการที่ปฏิบัติหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่การเงิน ที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ หรือประเภททั่วไป ระดับอาวุโส หรือเทียบเท่าขึ้นไป โดยมีอำนาจหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลรายการโอนเงินและรายการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังที่ Company User Maker ส่งให้ อนุมัติการโอนเงินและการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง ตลอดจนแจ้งผลการอนุมัติการโอนเงินและการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังให้ Company User Maker

๒. เมื่อได้รับคำสั่งแต่งตั้งดังกล่าวแล้ว ให้ผู้ใช้งานในระบบ (Company User) กรอกข้อมูลตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ เพื่อส่งให้ผู้ดูแลระบบ (Company Administrator) ดำเนินการกำหนดสิทธิ์ผู้ใช้งานในระบบ

๓. เพื่อความปลอดภัย เมื่อได้รับหนังสือจากธนาคารกรุงไทยฯ แจ้งให้ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณทราบรหัสเข้าใช้งานระบบประจำหน่วยเบิก-จ่าย (Company ID) ที่ธนาคารกำหนดให้สำหรับทุกหน่วยเบิกจ่ายในสังกัด พร้อมส่งรหัสผู้ใช้งาน (User ID) และรหัสผ่าน (Password) สำหรับผู้ดูแลระบบ (Company Administrator) ซึ่งจะต้องนำมาใช้ในการ Login เข้าสู่ระบบ KTB Corporate Online ให้ผู้ดูแลระบบ (Company Administrator) ดำเนินการเปลี่ยนรหัสผ่าน (Password) ทันทีเมื่อเริ่มต้นการเข้าใช้งานก่อนจะดำเนินการกำหนดสิทธิ์ผู้ใช้งานในระบบ (Company User)

เมื่อกำหนดสิทธิ์ให้กับผู้ใช้งานในระบบ (Company User) แล้ว ให้แจ้งรหัสเข้าใช้งานระบบประจำหน่วยเบิก-จ่าย (Company ID) และรหัสผ่าน (Password) ให้บุคคลดังกล่าวทราบตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ และเนื่องจากรหัสดังกล่าวเป็นเรื่องที่มีความสำคัญและต้องการความปลอดภัยสูง ดังนั้น ในการจัดส่งจึงต้องใส่ซองปิดผนึกเพื่อมิให้ผู้อื่นทราบถึงข้อมูลดังกล่าว

๑๒๓๔๕๖๗๘๙

๔. ให้ Company User เปลี่ยนรหัสผ่าน (Password) ทุก ๆ ๓ เดือน เพื่อความปลอดภัยในการใช้งานในระบบ KTB Corporate Online

๕. กรณีมีการโยกย้ายหรือเปลี่ยนแปลงผู้ดำรงตำแหน่งผู้ดูแลระบบ (Company Administrator) หรือผู้ใช้งานในระบบ (Company User) ให้ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายมีคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวขึ้นใหม่

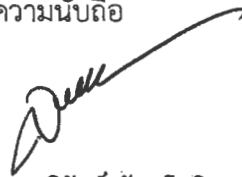
กรณีเป็นเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบ (Company Administrator) เมื่อมีคำสั่งดังกล่าวแล้ว ให้ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณมีหนังสือแจ้งธนาคารกรุงไทยฯ เพื่อขอให้กำหนดรหัสผู้ใช้งาน (User ID) และรหัสผ่าน (Password) โดยให้แนบรหัสเข้าใช้งานระบบประจำหน่วยเบิก-จ่าย (Company ID) ของส่วนราชการผู้เบิกในสังกัดทั้งหมดไปด้วย กรณีเป็นผู้ใช้งานในระบบ (Company User) เมื่อมีคำสั่งดังกล่าวแล้ว ให้ Company Administrator กำหนดสิทธิการใช้งานในระบบให้ใหม่

ทั้งนี้ ในการกำหนดตัวบุคคลผู้ปฏิบัติหน้าที่ต้องดำเนินการตามขั้นตอนในข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ ด้วย

๖. ให้ส่วนราชการปฏิบัติงานในระบบ KTB Corporate Online ตามคู่มือการปฏิบัติงานที่ Download จากเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th และในกรณีที่ส่วนราชการพบข้อขัดข้องเกี่ยวกับการใช้งานในระบบดังกล่าว สามารถติดต่อสอบถามได้ที่ ฝ่ายสนับสนุนบริการจัดการทางการเงิน Call Center งานสนับสนุนบริการทางการเงิน ธนาคารกรุงไทยฯ โทร. ๐๒-๒๐๘-๗๗๙๙ / โทรสาร ๐๒-๒๕๖-๘๑๑๐ ✓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นางสาวสุทธิรัตน์ รัตนโชติ)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง

กองกฎหมาย

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๕๖

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๕๐

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๒.๒/๑ ๑๐๗



ถนนพระราม ๒ กทม. ๑๐๔๐๐

กัณยายน ๒๕๕๙

กองคลัง
เลขที่ 6773
วันที่
เวลา 14.52

เรื่อง การสมัครเข้าใช้บริการระบบ KTB Corporate Online

เรียน อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- อ้างถึง ๑. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๓/ว ๗๕ ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๕๙
๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๐๓ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๙

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หนังสือขอเปิดให้บริการ GFMS Package ผ่านระบบ KTB Corporate Online

๒. ใบสมัครขอใช้บริการ KTB Corporate Online สำหรับกลุ่มภาครัฐ

๓. ใบสมัครขอใช้บริการชำระเงิน (Bill Payment) สำหรับกลุ่มภาครัฐ

๔. แบบแจ้งบัญชีเงินฝากธนาคาร

๕. คู่มือการสมัครใช้บริการ GFMS on KTB Corporate Online

๖. คู่มือการสมัครใช้บริการ Bill Payment on KTB Corporate Online

๗. ตัวอย่างการบันทึกข้อมูลรูปแบบ Excel File

กลุ่มงานการเงิน
วันที่ 15 ก.ย. 2559
เวลา 16.19
เลขที่ลงรับ 542

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ และ ๒ กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบ KTB Corporate Online เพื่อให้ส่วนราชการที่มีบัญชีเงินฝากธนาคารกับธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ถือปฏิบัติ ซึ่งหลักเกณฑ์ดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของโครงการ e-Payment ภาครัฐ ภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานระบบการชำระเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ (National e-Payment Master Plan) นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เนื่องจากการดำเนินการในระบบ KTB Corporate Online ต้องมีการสมัครเข้าใช้บริการกับธนาคารกรุงไทยฯ ก่อนการดำเนินการ ดังนั้น เพื่อให้เกิดความถูกต้องและสะดวกรวดเร็วในการสมัครเข้าใช้บริการระบบ KTB Corporate Online ด้านการจ่ายเงิน (Bulk Payment) ด้านการรับเงิน (Bill Payment) และการนำเงินส่งคลัง (GFMS) จึงเห็นควรกำหนดให้ส่วนราชการดำเนินการดังนี้

๑. ให้ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณสมัครขอใช้บริการระบบ KTB Corporate Online โดยมีหนังสือขอเปิดให้บริการ GFMS Package (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑) และกรอกข้อมูลในใบสมัครขอใช้บริการ (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ และ ๓) ทั้งหมดให้ครบถ้วน พร้อมทั้งรวบรวมข้อมูลบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทยฯ ของหน่วยงานผู้เบิกในสังกัดที่จะให้ธนาคารกรุงไทยฯ นำเข้าระบบ KTB Corporate Online ตามแบบแจ้งบัญชีเงินฝากธนาคาร (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๔) ส่งให้ธนาคารกรุงไทยฯ สำนักงานใหญ่ โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายลงนามในใบสมัคร

กลุ่มงานบัญชี
วันที่ 16 ก.ย. 2559
เวลา 15.59 น.
เลขที่ลงรับ 50

๒. ...

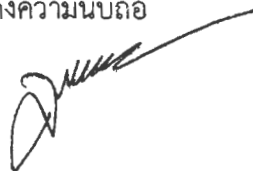
๒. เพื่อเป็นการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ ให้หน่วยงานผู้เบิกในราชการบริหารส่วนกลางที่มีสำนักงานอยู่ในส่วนภูมิภาคหรือแยกต่างหากจากกระทรวง ทบวง กรม และหน่วยงานผู้เบิกในราชการบริหารส่วนภูมิภาค กรอกข้อมูลหน่วยงานและรายละเอียดบัญชีเงินฝากธนาคารที่ประสงค์จะใช้บริการในระบบ KTB Corporate Online ในส่วนที่ ๒ รายละเอียดบัญชีผู้ขอใช้บริการ ส่วนที่ ๓ รายละเอียดข้อมูลบัญชีนำส่ง GFMS ผ่านระบบ KTB Corporate Online และส่วนที่ ๔ รายละเอียดข้อมูลบริการ ด้านการโอนเงิน Bulk Payment (KTB iPay Standard, KTB iPay Direct Credit) ในใบสมัครขอใช้บริการ KTB Corporate Online สำหรับกลุ่มภาครัฐ (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒) สำหรับส่วนราชการที่ประสงค์จะให้มียุติบัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อรับชำระเงินในภูมิภาคเป็นการเฉพาะ ให้กรอกข้อมูลในใบสมัครขอใช้บริการชำระเงิน (Bill Payment) สำหรับกลุ่มภาครัฐให้ครบถ้วน (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๓) โดยให้หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกข้างต้นลงนามในใบสมัครและจัดส่งใบสมัครดังกล่าวไปยังสาขานาการกรงไทยฯ ที่ได้เปิดบัญชีเงินฝากธนาคารไว้ เพื่อให้สาขานาการกรงไทยฯ รวบรวมใบสมัครและจัดส่งให้ธนาคารกรงไทยฯ สำนักงานใหญ่ พร้อมทั้งจัดทำข้อมูลบัญชีเงินฝากธนาคารที่สมัครขอใช้บริการส่งให้ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๔)

ทั้งนี้ การส่งข้อมูลบัญชีเงินฝากธนาคารดังกล่าว เพื่อให้ธนาคารกรงไทยฯ ได้ตรวจสอบข้อมูลบัญชีเงินฝากธนาคารทั้งจากที่ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณส่งให้และสาขานาการกรงไทยฯ ให้ข้อมูลถูกต้องตรงกัน ก่อนที่ธนาคารกรงไทยฯ นำข้อมูลเข้าระบบ KTB Corporate Online

๓. ใบสมัครและวิธีการสมัครเข้าใช้บริการระบบ KTB Corporate Online ให้ปฏิบัติตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ - ๗ กรณีที่ส่วนราชการพบข้อขัดข้องในการขอเปิดใช้บริการระบบ KTB Corporate Online สามารถติดต่อสอบถามได้ที่ฝ่ายสนับสนุนบริการจัดการทางการเงิน Call Center งานสนับสนุนบริการทางการเงิน ธนาคารกรงไทยฯ โทร. ๐๒-๒๐๘-๗๗๙๙ / โทรสาร ๐๒-๒๕๖-๘๑๑๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นางสาวสุทธิรัตน์ รัตนโชติ)
รองปลัดกระทรวงการคลัง
หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านราชจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง

กองกฎหมาย

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๕๖

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๕๐