



๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๘

เรื่อง ชักข้อมาตรการหรือวิธีการควบคุมการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ Krungthai Corporate Online
เพื่อป้องกันการทุจริตด้านการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยโสธร และนายกเทศมนตรีเมืองยโสธร

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๙๑๑
ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓ จำนวน ๑ ชุด
๒. สำเนาหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๗๑๓๗
ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๕ จำนวน ๑ ชุด
๓. สำเนาหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๙๐๑๖
ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ จำนวน ๑ ชุด
๔. สำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๑๒๔
ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ชุด
๕. สำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๖๐๓
ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ จำนวน ๑ ชุด

ตามที่ สื่อสารมวลชนได้เสนอข่าวต่อสาธารณะว่า มีการจับกุม ผู้อำนวยการกองคลัง
องค์การบริหารส่วนตำบลแห่งหนึ่งในพื้นที่จังหวัดยโสธร ฐานเป็นเจ้าพนักงานเบียดบังทรัพย์ โดยทุจริต,
เป็นเจ้าพนักงานปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยทุจริต และเป็นพนักงานของรัฐปฏิบัติหรือละเว้น
การปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ ความโดยละเอียดเป็นที่ทราบโดยทั่วกันแล้ว นั้น

จังหวัดยโสธรพิจารณาแล้วเห็นว่า ผู้กระทำการทุจริตดังกล่าวได้ยักยอกเงินของ
องค์การบริหารส่วนตำบล โดยโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online เข้าบัญชีตนเอง และบัญชีบุคคล
อื่น โดยไม่มีฎีกา/เอกสารเบิกจ่ายเงิน ซึ่งสาเหตุแห่งการทุจริตดังกล่าวเกิดจากผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องด้านการเงิน
การคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่ได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ตลอดจนหนังสือสั่งการ
ที่เกี่ยวข้อง ดังนั้น เพื่อป้องกันการทุจริตด้านการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงขอให้องค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่นดำเนินการ ดังนี้

๑. การรับเงินและการเบิกจ่ายเงิน โดยผ่านระบบ KTB Corporate Online ขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ถือปฏิบัติตามมาตรการ หลักเกณฑ์ หรือวิธีการควบคุมการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ
KTB Corporate Online ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงิน
การคลังของรัฐ โดยเคร่งครัด รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

/๒. กรณีพบ...

๒. กรณีพบการทุจริตการเบิกจ่ายเงิน ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ แจ้งให้ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือนายอำเภอในฐานะผู้กำกับดูแลเพื่อพิจารณา
ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่

๒.๒ แจ้งความร้องทุกข์กับพนักงานสอบสวนและดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดทันที

๒.๓ แจ้งให้พนักงานสอบสวนดำเนินการยึดอายัดบัญชีเงินฝากธนาคารและทรัพย์สินของ
ผู้กระทำความผิด สิ่งของ หรือพยานหลักฐานต่าง ๆ ที่สงสัยว่าน่าจะใช้เป็นเครื่องมือในการก่อเหตุทุจริต
ตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา มาตรา ๑๓๑ และมาตรา ๑๓๒ ทั้งนี้ การยึดอายัดบัญชีเงินฝากธนาคาร
ทรัพย์สิน สิ่งของหรือพยานหลักฐานต่าง ๆ อาจรวมถึงผู้เกี่ยวข้องกับผู้กระทำความผิดด้วย

๒.๔ แจ้งสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติประจำจังหวัด
สำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อตรวจสอบการทุจริตและดำเนินการตามอำนาจหน้าที่

๓. ให้นายอำเภอในฐานะผู้ช่วยเหลือผู้ว่าราชการจังหวัดควบคุมดูแลเทศบาลตำบล
และในฐานะกำกับดูแลองค์การบริหารส่วนตำบลในพื้นที่ ตรวจสอบติดตามและตรวจสอบการจัดทำบัญชี
และรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างใกล้ชิด หากพบว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใด
ไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง หรือตรวจสอบพบพิรุธความผิดปกติด้านการเงิน
การคลังให้รีบดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ทันทีแล้วรายงานให้ผู้ว่าราชการจังหวัดยโสธรทราบโดยด่วน

จึงเรียนมาเพื่อกำชับและถือปฏิบัติตามมาตรการฯ โดยเคร่งครัดต่อไป สำหรับอำเภอให้แจ้ง
เทศบาลตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตพื้นที่ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดด้วย

ขอแสดงความนับถือ



(นายชาญชัย ศรีศรีวิชัย)

ผู้ว่าราชการจังหวัดยโสธร

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

กลุ่มงานการเงิน บัญชี และการตรวจสอบ

โทร. ๐-๔๕๗๑-๓๐๓๕ ต่อ ๔๗

เป้าหมายการพัฒนาจังหวัดยโสธร “ยโสธรเมืองเกษตรอินทรีย์ เมืองแห่งวิถีอีสาน”

ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๙๑๑



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต
กทม. ๑๐๓๐๐

๒๒ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการรับเงิน และการจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผ่านระบบ
KTB Corporate Online

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการรับเงิน และการจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผ่านระบบ
KTB Corporate Online

ด้วยคณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๘ เห็นชอบแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา
โครงสร้างพื้นฐานระบบการชำระเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ (National e-Payment Master Plan)
ซึ่งมีแผนงานโครงการ e-Payment ภาครัฐ เป็นโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์ดังกล่าว และเห็นชอบให้หน่วยงาน
ที่เกี่ยวข้องเร่งดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์และแก้ไขกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อผลักดันการรับจ่ายเงิน
ระหว่างหน่วยงานภาครัฐ และระหว่างหน่วยงานภาครัฐกับภาคเอกชนให้เป็นการรับจ่ายเงินทางอิเล็กทรอนิกส์

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้สอดคล้องกับมติคณะรัฐมนตรีข้างต้น
และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถดำเนินการรับเงินและจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารได้
จึงอาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน
และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๘ และ ข้อ ๖๘ วรรคสอง
กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการรับเงิน และการจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผ่านระบบ
KTB Corporate Online รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งนายอำเภอ ทุกอำเภอทราบ รวมทั้งแจ้งให้องค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายประยูร รัตนเสนีย์)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น

กลุ่มงานการจัดสรรเงินอุดหนุนและพัฒนาระบบงบประมาณ

โทร/โทรสาร. ๐-๒๒๔๑-๙๐๔๙ ผู้ประสานงาน : นางอุษณีย์ ทอย นางสาวเปรมฤดี ชุ่มทวีพาณิชย์ ๐๙ ๖๗๑๕ ๙๑๗๙

หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการรับเงิน และการจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ผ่านระบบ KTB Corporate Online
ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๙๑๑ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓

๑. การรับเงิน

๑.๑ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีบัญชีเงินฝากกับธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สำหรับรับเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ขอเปิดใช้บริการรับชำระเงิน (Bill Payment และ Cross Bank Bill Payment) ผ่านทุกช่องทางการรับชำระเงินของธนาคารกรุงไทยฯ หรือหากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประสงค์จะเปิดบัญชีใหม่ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวันกับธนาคารกรุงไทยฯ เพื่อรับเงินผ่านช่องทางการให้บริการต่างๆ ของธนาคารกรุงไทยฯ พร้อมทั้งขอเปิดใช้บริการรับชำระเงิน (Bill Payment และ Cross Bank Bill Payment) ผ่านทุกช่องทางการรับชำระเงินของธนาคารกรุงไทยฯ และขอใช้บริการเรียกดูรายงานการรับชำระเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

เมื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรับเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวันแล้ว ให้เบิกจ่ายเงินดังกล่าวไปเข้าบัญชีเงินฝากประเภทออมทรัพย์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๒ การรับเงินผ่านบัญชีเงินฝากธนาคารตามข้อ ๑.๑ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดแบบใบแจ้งการชำระเงินเพื่อให้ผู้ชำระเงินใช้ในการชำระเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารดังกล่าว ซึ่งจะต้องมีข้อมูลประกอบด้วย ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้รับชำระเงิน วันที่รับชำระเงิน ชื่อผู้ชำระเงิน รายการหรือประเภทของรายได้ที่รับชำระและจำนวนเงินที่รับชำระ โดยรูปแบบของบริษัท (Company Code/Product Code หรือ Biller ID) และข้อมูลอ้างอิง (Reference Code) ที่จะระบุในแบบใบแจ้งการชำระเงินจะต้องมีความสอดคล้องและสามารถแสดงข้อมูลดังกล่าวได้ (เอกสาร ๑)

๑.๓ ผู้ชำระเงินสามารถชำระเงินผ่านช่องทางการให้บริการของสาขาธนาคารกรุงไทยฯ ได้ทุกแห่ง และทุกช่องทาง ได้แก่ เคาน์เตอร์ธนาคาร (Teller Payment) เครื่องอัตโนมัติ (ATM Payment) ช่องทางอินเทอร์เน็ต (Internet Banking) และช่องทางแอปพลิเคชันในโทรศัพท์มือถือ (Mobile Banking) พร้อมทั้งสามารถชำระเงินผ่านช่องทาง ATM Payment , Internet Banking และ Mobile Banking ของธนาคารอื่นเพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารตามข้อ ๑.๑ และจะได้เอกสารหลักฐานหลังจากการทำธุรกรรมชำระเงินกับธนาคารในช่องทางต่าง ๆ ข้างต้น เป็นหลักฐานในการชำระเงินให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงิน

๑.๔ ทุกสิ้นวันทำการ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบข้อมูลการรับเงินแต่ละรายการจากรายงานการรับชำระเงินระหว่างวัน (Receivable Information Online) กับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online ให้ถูกต้องครบถ้วน และในวันทำการถัดไป ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้งจากรายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Receivable Information Download) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online

๑.๕ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เก็บรักษารายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Receivable Information Download) เพื่อเป็นหลักฐานในการรับเงินและสำเนาใบเสร็จรับเงิน (ถ้ามี) ไว้ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบต่อไป

๒. การจ่ายเงิน

๒.๑ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีบัญชีเงินฝากกับธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สำหรับการจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ขอเปิดใช้บริการด้านการโอนเงิน (Bulk Payment) กับธนาคารกรุงไทยฯ ผ่านระบบ KTB Corporate Online

๒.๒ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ รวมทั้งเงินอื่นใดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

๒.๓ บัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ให้ใช้บัญชีเงินฝากธนาคาร ดังนี้

๒.๓.๑ กรณีเป็นบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารที่ใช้สำหรับรับเงินเดือน ค่าจ้าง หรือค่าตอบแทน แล้วแต่กรณี

๒.๓.๒ กรณีเป็นผู้รับบำนาญ ผู้รับเบี้ยหวัด บุคลากรต่างสังกัด หรือบุคคลภายนอก ให้โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารตามที่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินแจ้งความประสงค์ไว้

๒.๔ ในการเริ่มดำเนินการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินครั้งแรก ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินกรอกแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online ตามแบบที่กำหนด (เอกสาร ๒) และนำข้อมูลทั้งหมดของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน มาจัดทำเป็นทะเบียนคุมการโอนเงิน เพื่อใช้ในการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลสำหรับการโอนเงินต่อไป (เอกสาร ๓)

๒.๕ เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติในฎีกาเบิกจ่ายเงิน และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบันทึกรายการเบิกเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e - LAAS) แล้ว ให้หน่วยงานคลังจัดทำรายการการจัดทำเช็ค/ใบถอน และให้ Company User Maker จัดทำรายการขอโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน โดยนำข้อมูลจากทะเบียนคุมการโอนเงินตามข้อ ๒.๔ มาจัดทำรายละเอียดในรูปแบบ excel ที่ธนาคารกำหนด ก่อนเสนอผู้มีอำนาจลงนามส่งจ่ายเงินตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๓๗ ผ่านหัวหน้าหน่วยงานคลัง ทั้งนี้ ให้ผู้มีอำนาจส่งจ่ายเงินลงนามในรายละเอียดข้อมูลการโอนเงินดังกล่าวตามตัวอย่าง (เอกสาร ๔)

เมื่อผู้มีอำนาจลงนามส่งจ่ายเงินอนุมัติให้จ่ายเงินแล้ว ให้ Company User Maker นำรายการขอโอนเงินตามวรรคหนึ่ง เข้าระบบ KTB Corporate Online และจัดพิมพ์รายงานจากระบบให้หัวหน้าหน่วยงานคลังตรวจสอบ หากถูกต้องแล้วให้ Company User Authorizer อนุมัติจ่ายเงินในระบบ KTB Corporate Online และเมื่อการโอนเงินสำเร็จระบบจะมีการส่งข้อความแจ้งทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ตาม e-mail address ที่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินได้แจ้งไว้

กรณีที่ผู้มีสิทธิรับเงินแจ้งขอรับเงินตามแบบคำขอเบิกเงินค่าตอบแทน ค่าใช้สอย เงินสวัสดิการ หรือสัญญาการยืมเงิน เมื่อได้รับเงินโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแล้ว ผู้มีสิทธิรับเงินไม่ต้องลงชื่อรับเงินในแบบคำขอเบิกเงินดังกล่าวอีก

๒.๖ ให้ใช้รายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report-Transaction History) ที่ได้จากระบบ KTB Corporate Online เป็นหลักฐานการจ่าย และเสนอหัวหน้าหน่วยงานคลังตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และเก็บรักษาไว้ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบต่อไป

๒.๗ ทุกสิ้นวันทำการ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดให้มีการตรวจสอบการจ่ายเงินโดยวิธีการโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน แต่ละรายการจากรายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report/Transaction History) รายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online และข้อมูลในทะเบียนคุมการโอนเงินตามข้อ ๒.๔ ให้ถูกต้องตรงกัน

๒.๘ กรณีเกิดความคลาดเคลื่อนในการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน เช่น โอนเงินเข้าบัญชีผิดราย โอนเงินไปเกินกว่าจำนวนที่ผู้มีสิทธิรับเงินได้รับ เป็นต้น ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการเรียกเงินคืนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร

๓. การกำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิใช้งานในระบบ KTB Corporate Online

๓.๑ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ประสงค์จะดำเนินการรับเงินและจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online สมัครเข้าใช้บริการและแจ้งรายชื่อบุคคลผู้ใช้งานในระบบให้ธนาคารกรุงไทยฯ ทราบ

๓.๒ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย มีคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ดูแลระบบ (Company Administrator) และบุคคลที่ต้องปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ใช้งานในระบบ (Company User) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้พิจารณาจากพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือลูกจ้างประจำ หรือพนักงานจ้าง ตามความจำเป็นเหมาะสม ซึ่งต้องคำนึงถึงความปลอดภัย และการกำกับดูแลอย่างรอบคอบรัดกุม เพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ โดยแบ่งเป็น

๓.๒.๑ ผู้ดูแลระบบ (Company Administrator) ประกอบด้วย

(๑) Company Administrator Maker จำนวน ๑ คน และผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน ในกรณีที่บุคคลดังกล่าวไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ จำนวน ๑ คน โดยมีอำนาจหน้าที่เป็นผู้บันทึกรายละเอียดผู้ใช้งานในระบบ (Company User) กำหนดสิทธิและหน้าที่ในการทำรายการของผู้ใช้งานในระบบรายบุคคล

(๒) Company Administrator Authorizer จำนวน ๑ คน และผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน ในกรณีที่บุคคลดังกล่าวไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ จำนวน ๑ คน โดยมีอำนาจหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง และอนุมัติการเพิ่ม หรือลดสิทธิและหน้าที่ในการทำรายการของผู้ใช้งานในระบบรายบุคคลตามข้อมูลที่ Company Administrator Maker บันทึกเข้าสู่ระบบ

๓.๒.๒ ผู้ใช้งานในระบบ (Company User) ประกอบด้วย

(๑) Company User Maker เพื่อทำหน้าที่ในการรับเงิน การจ่ายเงิน และการนำเงินฝากธนาคาร จำนวน ๒ คน และผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนในกรณีที่บุคคลดังกล่าวไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ จำนวน ๒ คน โดยมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑.๑) การรับเงิน ให้เรียกดูรายงานการรับชำระเงินระหว่างวัน (Receivable information online) รายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Receivable information download) และรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement / Account Information) จากบัญชีเงินฝากธนาคารที่เปิดไว้สำหรับการรับเงิน เพื่อใช้ในการตรวจสอบการรับเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

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

(๒) Company User Authorizer มีอำนาจหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลรายการโอนเงินที่ Company User Maker ส่งให้ อนุมัติการโอนเงิน ตลอดจนแจ้งผลการอนุมัติการโอนเงินให้ Company User Maker

๓.๓ เมื่อได้รับคำสั่งแต่งตั้งดังกล่าวแล้ว ให้ผู้ใช้งานในระบบ (Company User) กรอกข้อมูลในแบบแจ้งข้อมูล (เอกสาร ๕) เพื่อส่งให้ผู้ดูแลระบบ (Company Administrator) ดำเนินการกำหนดสิทธิผู้ใช้งานในระบบ

๓.๔ เพื่อความปลอดภัย เมื่อได้รับหนังสือจากธนาคารกรุงไทยฯ แจ้งรหัสเข้าใช้งานระบบประจำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Company ID) ที่ธนาคารกำหนดให้สำหรับทุกหน่วยเบิกจ่ายในสังกัด และสำหรับผู้ดูแลระบบ (Company Administrator) ซึ่งจะต้องนำมาใช้ในการ Login เข้าสู่ระบบ KTB Corporate Online ให้ผู้ดูแลระบบ (Company Administrator) ดำเนินการเปลี่ยนรหัสผ่าน (Password) ทันทีเมื่อเริ่มต้นการเข้าใช้งานก่อนจะดำเนินการกำหนดสิทธิผู้ใช้งานในระบบ (Company User)

เมื่อกำหนดสิทธิให้กับผู้ใช้งานในระบบ (Company User) แล้ว ให้แจ้งรหัสเข้าใช้งานระบบประจำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Company ID) และรหัสผ่าน (Password) ให้บุคคลดังกล่าวทราบตามแบบแจ้งรหัสเข้าใช้งานระบบประจำหน่วยเบิกจ่าย (เอกสาร ๖) และเนื่องจากรหัสดังกล่าวเป็นเรื่องที่มีความสำคัญและต้องการความปลอดภัยสูง ดังนั้น ในการจัดส่งจึงต้องใส่ซองปิดผนึกเพื่อมิให้ผู้อื่นทราบถึงข้อมูลดังกล่าว

๓.๕ ให้ Company User เปลี่ยนรหัสผ่าน (Password) ทุก ๆ ๓ เดือน เพื่อความปลอดภัยในการเข้าใช้งานในระบบ KTB Corporate Online

๓.๖ กรณีมีการโยกย้ายหรือเปลี่ยนแปลงผู้ดำรงตำแหน่งผู้ดูแลระบบ (Company Administrator) หรือผู้ใช้งานในระบบ (Company User) ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย มีคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวขึ้นใหม่

กรณีเป็นเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบ (Company Administrator) เมื่อมีคำสั่งดังกล่าวแล้ว ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหนังสือแจ้งธนาคารกรุงไทยฯ เพื่อขอให้เปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบคนใหม่ แทนคนเดิม กำหนดรหัสผู้ใช้งาน (User ID) และรหัสผ่าน (Password) โดยให้แนบรหัสเข้าใช้งานระบบประจำหน่วยเบิกจ่าย (Company ID) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไปด้วย กรณีเป็นผู้ใช้งานในระบบ (Company User) เมื่อมีคำสั่งดังกล่าวแล้วให้ Company Administrator ทำการเปลี่ยนแปลงผู้ใช้งานในระบบใหม่ โดยกำหนดสิทธิการเข้าใช้งานในระบบให้ผู้ใช้งานคนใหม่แทนคนเดิม

ทั้งนี้ ในการกำหนดตัวบุคคลผู้ปฏิบัติหน้าที่คนใหม่ต้องถือปฏิบัติตามข้อ ๓.๓ ข้อ ๓.๔ และข้อ ๓.๕ ด้วย

๓.๗ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปฏิบัติงานในระบบ KTB Corporate Online ตามคู่มือการปฏิบัติงานที่ Download จากเว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และในกรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพบข้อขัดข้องเกี่ยวกับการใช้งานในระบบดังกล่าว สามารถติดต่อสอบถามได้ที่ Corporate Service (งานสนับสนุนบริการทางการเงิน) ธนาคารกรุงไทยฯ โทร. ๐๒-๑๑๑-๙๙๙๙

๔. ค่าธรรมเนียมการใช้บริการ Bluk Payment และ ผ่านระบบ KTB Corporate Online ที่ธนาคารกรุงไทยฯ เรียกเก็บ หากเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินร้องขอให้โอนเงินต่างธนาคาร ให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินเป็นผู้รับผิดชอบค่าธรรมเนียมนั้น

๕. หากธนาคารเรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้คู่สัญญาหรือเจ้าหนี้ หรือผู้รับโอนสิทธิเรียกร้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าธรรมเนียมนั้น

๖. การโอนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวันกับบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์ เพื่อรับ - จ่ายเงิน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจมอบอำนาจให้ธนาคารดำเนินการได้

ตัวอย่างแบบใบแจ้งการชำระเงิน

	ชื่อ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น . ที่อยู่ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น แบบฟอร์มการชำระเงินผ่านธนาคาร	(สำหรับผู้ชำระเงิน) ชำระเงินภายใน (ชำระเงินเต็มจำนวนเท่านั้น)
Company Code :		
ชื่อ-สกุล	หมายเลขอ้างอิง 1 : เลขบัตรประชาชน	หมายเลขอ้างอิง 2 : เบอร์โทรศัพท์
จำนวนเงิน		
ชื่อผู้นำฝาก..... โทร..... เจ้าหน้าที่ธนาคารผู้รับเงิน..... กรุณากรอกเอกสารฉบับนี้ให้ครบถ้วนและติดต่อชำระเงินได้ที่ บมจ.ธนาคารกรุงไทย		

	บริษัท ไทยพาณิชย์ จำกัด แบบฟอร์มชำระเงินผ่าน บมจ. ธนาคารกรุงไทย Company Code :	(สำหรับธนาคาร) (โปรดเรียกเก็บค่าธรรมเนียมจากผู้ชำระเงิน/รายการ) สาขาผู้รับเงิน.....วันที่..... (ให้ชำระเต็มจำนวนเท่านั้น)
ชื่อ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น		
ชื่อ-สกุล		
หมายเลขอ้างอิง 1 : เลขบัตรประชาชน		หมายเลขอ้างอิง 2 : เบอร์โทรศัพท์

หมายเลขที่เช็ค/Cheque No	เช็คลงวันที่/Date	ชื่อธนาคาร/Bank Name	สาขา/Branch	บาท/Baht
☐ เงินโอน A/C Transfer	เลขที่บัญชี A/C No			
☐ เงินสด/Cash	จำนวนเงินเป็นตัวอักษร			

ชื่อผู้นำฝาก..... โทร..... เจ้าหน้าที่ธนาคารผู้รับเรื่อง.....

เลขที่.....

แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online

วันที่ เดือน..... พ.ศ.

เรียน (ผู้อำนวยการสำนัก/กองคลัง)

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง

เลขประจำตัวประชาชน

สำนัก/กอง/ศูนย์ สังกัด

อยู่บ้านเลขที่ ซอย ถนน..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์

เบอร์โทรศัพท์

ขอรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online โดยได้แนบสำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารมาเพื่อเป็นหลักฐานด้วยแล้ว

☐ กรณีเป็นบุคลากรที่สังกัด อปท.....

☐ เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารที่ใช้สำหรับรับเงินเดือน ค่าจ้าง หรือ ค่าตอบแทน

บัญชีเงินฝากธนาคาร สาขา

ประเภท เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร

☐ เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารอื่น (กรณีมีค่าธรรมเนียม ผู้รับเงินต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าธรรมเนียมนั้น)

บัญชีเงินฝากธนาคาร สาขา

ประเภท เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร

☐ กรณีเป็นผู้รับบำนาญ ผู้รับเบี้ยหวัด บุคลากรต่างสังกัด หรือบุคคลภายนอก

เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร.....สาขา.....

ประเภท เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร

และเมื่อ..... (ระบุชื่อหน่วยงาน อปท.) โอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online แล้ว

ให้ส่งข้อมูลการโอนเงินผ่านช่องทาง

☐ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ตาม e-mail address

ลงชื่อ ผู้มีสิทธิรับเงิน

(.....)

หมายเหตุ : เลขที่ของแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ Krungthai Corporate Online ให้ระบุหมายเลขกำกับเรียงกันไป
ทุกฉบับ เพื่อประโยชน์ในการจัดทำทะเบียนคุมการโอนเงิน

[illegible]

લિંગી.....

ผู้บริหารท้องถิ่น

ไม่ต่ำกว่าหัวหน้าหน่วยงาน

แบบแจ้งข้อมูลผู้ปฏิบัติหน้าที่ Company User Maker และ Company User Authorizer

Company User Maker

๑	ชื่อ – นามสกุล	
๒	หมายเลขบัตรประชาชน	
๓	ตำแหน่ง	
๔	หน่วยงาน	
๕	หมายเลขโทรศัพท์สถานที่ทำงาน	
๖	หมายเลขโทรศัพท์มือถือ	
๗	หมายเลขโทรสาร (Fax)	
๘	E – mail address	
๙	User ID	ให้กำหนดเป็นตัวเลขผสมตัวอักษรภาษาอังกฤษ โดยใช้ตัวพิมพ์เล็กและห้ามใส่อักขระพิเศษ จำนวนไม่เกิน ๙ หลัก เช่น usermko๑ เป็นต้น

Company User Authorizer

๑	ชื่อ – นามสกุล	
๒	หมายเลขบัตรประชาชน	
๓	ตำแหน่ง	
๔	หน่วยงาน	
๕	หมายเลขโทรศัพท์สถานที่ทำงาน	
๖	หมายเลขโทรศัพท์มือถือ	
๗	หมายเลขโทรสาร (Fax)	
๘	E – mail address	
๙	User ID	ให้กำหนดเป็นตัวเลขผสมตัวอักษรภาษาอังกฤษ โดยใช้ตัวพิมพ์เล็กและห้ามใส่อักขระพิเศษ จำนวนไม่เกิน ๙ หลัก เช่น usermko๑ เป็นต้น

เอกสาร ๖

แบบแจ้งรหัสเข้าใช้งานระบบประจำหน่วยเบิก-จ่าย (Company ID) และรหัสผ่าน (Password)

ชื่อ – นามสกุล	
ปฏิบัติหน้าที่	(ระบุว่าทำหน้าที่เป็น Company User Maker หรือ Company User Authorizer)
หน่วยงาน	
Company ID	
User ID	
Password	

***หมายเหตุ : เมื่อ Company User Maker หรือ Company User Authorizer แล้วแต่กรณี

ได้รับทราบรหัสเข้าใช้งานระบบประจำหน่วยเบิก – จ่าย (Company ID) และรหัสผ่าน (Password) แล้ว

จะต้องเก็บรักษารหัสดังกล่าวไว้เป็นความลับ เนื่องจากเป็นเรื่องที่มีความสำคัญและต้องการความปลอดภัยสูง

ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๗๑๓๓๗



กระทรวงมหาดไทย

ถนนอัษฎางค์ กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐

๒๖ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง การควบคุมและป้องกันการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างอิง ๑. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๑๗๐๔ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๙
๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๙๑๑ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓
๓. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๔๘๗ ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
๔. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๙๑๑
ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๕

ด้วยสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินได้แจ้งกระทรวงมหาดไทย กรณีพบการทุจริตขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ว่ามีสาเหตุเกิดจากเจตนาในการทุจริตของเจ้าหน้าที่และหน่วยงานคลังไม่ตรวจสอบรายงานสถานะการเงินประจำวันเปรียบเทียบกับรายการความเคลื่อนไหวทางบัญชี และยอดเงินคงเหลือในสมุดบัญชีธนาคารในทุกสิ้นวันตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนด จึงทำให้ผู้บันทึกรายการกระทำการทุจริตไปโดยง่ายต่อเนื่องและเกิดความเสียหายแก่การเงินการคลังของรัฐเป็นจำนวนเงินที่สูงมาก

กระทรวงมหาดไทยพิจารณาแล้ว เพื่อป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการเบิกจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ขอให้จังหวัดกำกับให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังและผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับระบบ KTB Corporate Online ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการโดยเคร่งครัด ดังนี้

๑. ให้ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินกับข้อมูลในระบบ e- LAAS รายการเคลื่อนไหวทางบัญชี (statement) และยอดเงินคงเหลือในสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารในทุกสิ้นวัน ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑

๒. ควบคุมและตรวจสอบการจ่ายเงินโดยวิธีการโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินแต่ละรายการ จากรายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report/Transaction History) รายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online และข้อมูลในทะเบียนคุมการโอนเงินให้ถูกต้องตรงกัน เมื่อตรวจสอบครบถ้วนถูกต้องแล้วให้ประทับตราจ่ายเงินแล้ว พร้อมทั้งลงลายมือชื่อและวันที่ใน Detail Report/Summary Report ทุกสิ้นวัน และกำกับเจ้าหน้าที่ผู้ทำหน้าที่ Company User Maker และ Company User Authorizer ต้องเก็บรหัสของตนไว้เป็นความลับ ห้ามมอบหรือเปิดเผยให้กับบุคคลใดเด็ดขาด หากมีความจำเป็นที่จะเปลี่ยนผู้ทำหน้าที่ดังกล่าว

ให้ยกเลิก ...

ให้ยกเลิกผู้ปฏิบัติงานคนเก่าเสียก่อน และดำเนินการแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานคนใหม่ โดยต้องคำนึงถึงความปลอดภัย และการกำกับดูแลอย่างรอบคอบรัดกุม เพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ ตามหนังสือที่อ้างถึง ๒ และที่อ้างถึง ๔

๓. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติตามแนวทางการควบคุมภายในด้านการจ่ายเงินของกรมบัญชีกลางตามหนังสือที่อ้างถึง ๓

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และแจ้งนายอำเภอทุกอำเภอทราบ รวมทั้งแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ขอแสดงความนับถือ



(นายสุทธิพงษ์ จุลเจริญ)
ปลัดกระทรวงมหาดไทย

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น

โทร./โทรสาร ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๑๕๒๓, ๑๕๒๔

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๙๐๖๖



กระทรวงมหาดไทย

ถนนรัชฎาภิเศก เขตพระนคร กทม. ๑๐๒๐๐

๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง การป้องกันการทุจริตด้านการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง ๑. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๗๑๓๗ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๕

๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๕๑๖ ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

ตามที่ กระทรวงมหาดไทยได้มีหนังสือแจ้งขอให้จังหวัดกำกับให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังและผู้มีหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับระบบ KTB Corporate Online ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการตามหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด รายละเอียดปรากฏตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ และสื่อมวลชนได้เสนอข่าวต่อสาธารณะ กรณีพนักงานส่วนท้องถิ่นหลายแห่งยกยอกเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยสาเหตุแห่งการทุจริตประการหนึ่งเกิดจากผู้มีหน้าที่ที่เกี่ยวข้องด้านการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่ได้ถือปฏิบัติให้เป็นตามระเบียบ ตลอดจนหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง นั้น

กระทรวงมหาดไทยพิจารณาแล้ว เพื่อป้องกันการทุจริตด้านการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงขอให้จังหวัดดำเนินการเพิ่มเติม ดังนี้

๑. ตรวจสอบและตรวจสอบการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่อย่างใกล้ชิด หากพบว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใดไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง หรือตรวจพบข้อพิรุธความผิดปกติด้านการเงินการคลังให้รับดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ทันที

๒. กำกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ผู้ปฏิบัติงานและผู้มีหน้าที่ที่เกี่ยวข้องด้านการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด ดังนี้

๒.๑ การลงนามถอนเงินฝากธนาคารของผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเงินให้ใช้ความรอบคอบระมัดระวัง ตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินที่เกี่ยวข้องก่อนลงนามถอนเงินฝากธนาคาร (เช็ค) ทั้งนี้ เช็คสั่งจ่ายจะต้องขีดฆ่าคำว่า “หรือผู้ถือ” ออกทุกครั้ง และห้ามลงลายมือชื่อในเช็คที่ยังไม่ได้มีการเขียนหรือพิมพ์ชื่อผู้รับเงิน และจำนวนเงินที่สั่งจ่ายโดยเด็ดขาด

๒.๒ การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการรับเงิน และการจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผ่านระบบ KTB Corporate Online ทั้งนี้ การจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online เป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการเบิกจ่ายเงินและรับฝากเงิน หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใดยังไม่มีความพร้อมในการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบก็สามารถจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิได้รับเงินเป็นเช็คได้

๒.๓ ดำเนินการจัดให้มีการควบคุมภายในด้านการจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างเข้มงวด โดยนำแนวทางการควบคุมภายในด้านการจ่ายเงินของกรมบัญชีกลางไปประยุกต์ปรับใช้

๒.๔ นำแนวทางการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันการทุจริตด้านการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามหนังสือที่อ้างถึง ๒ ไปปฏิบัติ โดยเฉพาะการสมัครใช้บริการระบบรักษาความปลอดภัยแบบสองชั้น (Two-Factor Authentication (2FA)) ที่ธนาคารจะส่งรหัสลับใช้ครั้งเดียว (One Time Password (OTP)) ไปถึงเครื่องโทรศัพท์เคลื่อนที่ของบุคคลที่มีหน้าที่อนุมัติ (Company User Authorizer) ที่ลงทะเบียนไว้ เพื่อให้นำรหัสลับดังกล่าวมากรอกใส่หน้าจอเพื่ออนุมัติการเบิกจ่ายเงินในระบบ KTB Corporate Online

๒.๕ กรณีพบการทุจริตการเบิกจ่ายเงิน ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการ ดังนี้

๒.๕.๑ แจ้งให้ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือนายอำเภอในฐานะผู้กำกับดูแลทราบ เพื่อพิจารณาดำเนินการตามอำนาจหน้าที่

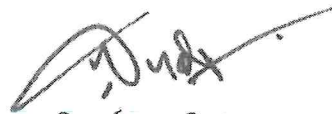
๒.๕.๒ แจ้งความร้องทุกข์กับพนักงานสอบสวนและดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดทันที

๒.๕.๓ แจ้งให้พนักงานสอบสวนดำเนินการยึดอายัดบัญชีเงินฝากธนาคารและทรัพย์สินของผู้กระทำความผิด สิ่งของหรือพยานหลักฐานต่างๆ ที่สงสัยว่าน่าจะใช้เป็นเครื่องมือในการก่อเหตุทุจริต ตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา มาตรา ๑๓๑ และมาตรา ๑๓๒ ทั้งนี้ การยึดอายัดบัญชีเงินฝากธนาคาร ทรัพย์สิน สิ่งของหรือพยานหลักฐานต่างๆ อาจรวมถึงผู้เกี่ยวข้องกับผู้กระทำความผิดด้วย

๒.๕.๔ แจ้งสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ประจำจังหวัด สำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อตรวจสอบการทุจริต และดำเนินการตามอำนาจหน้าที่

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และขอความร่วมมือแจ้งให้นายอำเภอ ทุกอำเภอทราบ พร้อมทั้งแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ขอแสดงความนับถือ



(นายสุทธิพงษ์ จุลเจริญ)

ปลัดกระทรวงมหาดไทย

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น

กลุ่มงานการจัดสรรเงินอุดหนุนและพัฒนาระบบงบประมาณ

โทร./โทรสาร ๐-๒๒๔๑-๕๐๐๐ ต่อ ๑๕๒๓, ๑๕๒๔

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th

การป้องกันการทุจริต

ด้านการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท 0808.2/ว 9016 ลงวันที่ 30 พฤศจิกายน 2565

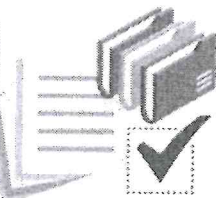
1



ให้จังหวัดตรวจติดตามและตรวจสอบการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินของ อปท. ในพื้นที่ อย่างใกล้ชิด

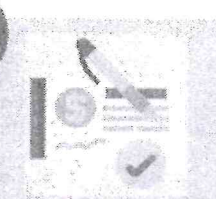
หากพบว่า อปท. แห่งใดไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง หรือตรวจพบข้อพิรุธความผิดปกติด้านการเงินการคลัง ให้รับดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ทันที

2



กำชับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ผู้ปฏิบัติงานและผู้มีหน้าที่ที่เกี่ยวข้องด้านการเงินการคลังของ อปท. ท้องปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง โดยเคร่งครัด

2.1



การลงนามถอนเงินฝากธนาคารของผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเงินให้ใช้ความรอบคอบระมัดระวัง ตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินที่เกี่ยวข้องก่อนลงนามถอนเงินฝากธนาคาร (เช็ค)

เช็คสั่งจ่ายต้องขีดฆ่า "หรือผู้ถือ" ออกทุกครั้ง ห้ามลงลายมือชื่อในเช็คที่ยังไม่ได้มีการเขียนหรือพิมพ์ชื่อผู้รับเงินและจำนวนเงินที่สั่งจ่าย
โดยเด็ดขาด

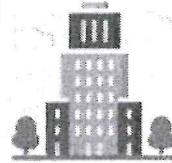
2.2



การรับเงินและการจ่ายเงินโดยผ่านระบบ KTB Corporate Online ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการรับเงิน และการจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผ่านระบบ KTB Corporate Online

อปท. แห่งใด ยังไม่มีความพร้อมในการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบก็สามารถจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิได้รับเงินเป็นเช็คได้

2.3

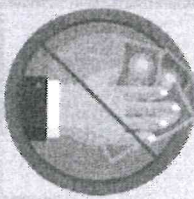


จัดให้มีการควบคุมภายในด้านการจ่ายเงินของ อปท. อย่างเข้มงวด โดยนำแนวทางการควบคุมภายในด้านการจ่ายเงินของกรมบัญชีกลางไปประยุกต์ปรับใช้



การควบคุมและป้องกันการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online เพิ่มเติม

2.4



นำแนวทางการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันการทุจริตด้านการเงินการคลังของ อปท. ไปปฏิบัติ โดยเฉพาะการสมัครใช้บริการระบบรักษาความปลอดภัยแบบสองชั้น ที่ธนาคารจะส่งรหัสลับ OTP ไปถึงเครื่องโทรศัพท์เคลื่อนที่ของบุคคลที่มีหน้าที่อนุมัติ ที่ลงทะเบียนไว้เพื่อให้เข้ารหัสลับดังกล่าวมากรอกใส่หน้าจอเพื่ออนุมัติการเบิกจ่ายเงินในระบบ KTB Corporate Online



แนวทางป้องกันการทุจริตเพิ่มเติม



2.5

กรณีพบการทุจริตการเบิกจ่ายเงิน ให้ อปท. ดำเนินการ

- ✓ แจ้งให้ ผวจ. หรือ นายอำเภอในฐานะผู้กำกับดูแลทราบ เพื่อพิจารณาดำเนินการตามอำนาจหน้าที่
- ✓ แจ้งความร้องทุกข์กับพนักงานสอบสวนและดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดทันที
- ✓ แจ้งให้พนักงานสอบสวนยึดอายัดบัญชีเงินฝากธนาคาร และทรัพย์สินของผู้กระทำความผิด สิ่งของหรือพยานหลักฐานต่างๆ ที่สงสัยว่าน่าจะใช้เป็นเครื่องมือในการก่อเหตุทุจริต
- ✓ แจ้งสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัด สตง. จังหวัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อตรวจสอบการทุจริต และดำเนินการตามอำนาจหน้าที่



ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๑๒๔



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การใช้บริการระบบรักษาความปลอดภัยแบบสองชั้น (2FA) ในระบบ KTB Corporate Online
เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

- อ้างถึง ๑. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๕๘๑ ลงวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๖
๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๕๔๑ ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๖

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เปิดบริการระบบรักษาความปลอดภัยแบบสองชั้น
รูปแบบอัตโนมัติ (๔๗๔ แห่ง) จำนวน ๑ ชุด
๒. ใบคำขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลบริการ Krungthai Corporate Online และเอกสารแนบเปลี่ยนแปลง
ข้อมูล KTB Corporate Online : ผู้ดูแลระบบ (Company Admin User) จำนวน ๑ ชุด
๓. คู่มือการอนุมัติรายการเมื่อเปิดใช้งาน 2FA จำนวน ๑ ชุด
๔. คู่มือการเตรียมความพร้อมเพื่อใช้งาน 2FA ผู้ดูแลระบบ ADMIN จำนวน ๑ ชุด

ตามที่ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นขอความร่วมมือให้จังหวัดแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสมัครใช้บริการระบบรักษาความปลอดภัยแบบสองชั้น (Two-Factor Authentication (2FA)) ในระบบ KTB Corporate Online โดยดำเนินการตอบแบบสำรวจความพร้อมและสมัครใช้บริการระบบรักษาความปลอดภัยแบบสองชั้น (Two-Factor Authentication (2FA) : SMS OTP) แบบอัตโนมัติ ภายในวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖ และหากพ้นกำหนดระยะเวลาที่กำหนด ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสมัครใช้บริการดังกล่าวที่สาขาธนาคาร ความละเอียดตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นขอเรียนว่า ธนาคารกรุงไทยได้แจ้งรายชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่กรอกข้อมูลสมบูรณ์สามารถเปิดใช้งานระบบ 2FA แบบอัตโนมัติมาเพื่อให้เตรียมความพร้อมในการใช้งานระบบดังกล่าว จึงขอความร่วมมือให้จังหวัดแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เปิดบริการระบบรักษาความปลอดภัยแบบสองชั้นรูปแบบอัตโนมัติ ระบบ 2FA ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ เริ่มให้บริการได้ตั้งแต่วันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป
๒. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ยังไม่ได้ดำเนินการสมัครใช้บริการ 2FA หรือไม่พบรายชื่อตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ ดำเนินการติดต่อสาขาธนาคารกรุงไทยพร้อมเอกสาร ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ เพื่อสมัครใช้บริการดังกล่าวทันที โดยภายหลังการสมัครใช้บริการแล้วให้รอสาขาธนาคารกรุงไทยแจ้งยืนยันวันที่พร้อมใช้งานระบบ 2FA

๓. แจ้งบุคคลที่ปฏิบัติหน้าที่อนุมัติจ่ายเงิน (Company User Authorizer) ศึกษาคู่มือการอนุมัติรายการเมื่อเปิดใช้งาน 2FA ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ เพื่อเตรียมความพร้อมการใช้งานระบบ 2FA

/๔. กรณิ ...

๔. กรณีมีการเปลี่ยนแปลงบุคคลที่ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ดูแลระบบ (Company Administrator) ให้ดำเนินการติดต่อธนาคารพร้อมเอกสาร ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ ทันที่ หรือหากมีการเปลี่ยนแปลงบุคคลที่ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ใช้งานระบบ (Company User) หรือข้อมูลบุคคลดังกล่าว เช่น อีเมล หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ไม่ถูกต้องหรือไม่เป็นปัจจุบัน ให้บุคคลที่ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ดูแลระบบ (Company Administrator) ดำเนินการแก้ไขให้เป็นปัจจุบัน โดยเฉพาะหมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ที่จะใช้รับรหัสผ่านใช้ครั้งเดียว (One Time Password : OTP) ของบุคคลที่ปฏิบัติหน้าที่อนุมัติจ่ายเงิน (Company User Authorizer) ตามคู่มือการเตรียมความพร้อมเพื่อใช้งาน 2FA ผู้ดูแลระบบ ADMIN ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔ โดยสามารถติดต่อสอบถามการใช้บริการระบบ KTB Corporate Online โทรศัพท์หมายเลข ๐๒-๑๑๑-๙๙๙๙ หรืออีเมล corporate.contactcenter@krungthai.com

ทั้งนี้ ขอให้จังหวัดกำกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งที่ใช้งานระบบ KTB Corporate Online ดำเนินการสมัครใช้บริการ 2FA และใช้ความรอบคอบระมัดระวัง ตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องก่อนดำเนินการจ่ายเงิน รวมทั้งแจ้งให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ด้านการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติตามมาตรการการป้องกันการทุจริตด้านการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามหนังสือที่อ้างถึง ๒ อย่างเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(นายเอกวิทย์ มีเพียร)

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑-๔

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น

กลุ่มงานการจัดสรรเงินอุดหนุนและพัฒนาระบบงบประมาณ

โทร./โทรสาร ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๑๕๒๓, ๑๕๒๔

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th

ผู้ประสานงาน นางสาวดวงกมล ตั้งอยู่ดี โทร ๐๙๖-๗๑๕-๙๑๗๙

เรียน บมจ.ธนาคารกรุงไทย สาขา/หน่วยงาน วัน..... เดือน พ.ศ.
 ข้าพเจ้า หน่วยงาน/นิติบุคคล/บุคคลธรรมดา.....

 โดย นาย/นาง/นางสาว ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันตามหนังสือรับรองนิติบุคคล/ผู้มีอำนาจกระทำการแทน มีความประสงค์
 ○ เปลี่ยนแปลงข้อมูลการให้บริการ โปรดระบุ Company ID 10 หลัก..... ○ ยกเลิก Krungthai Corporate Online Company ID.....

ส่วนที่ 1 ขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ให้บริการ ชื่อหน่วยงาน/นิติบุคคล/บุคคลธรรมดา

ภาษาไทย (TH) * ภาษาอังกฤษ (EN) *

เลขประจำตัวประชาชน/หนังสือเดินทาง * เลขประจำตัวผู้เสียภาษี *

ที่อยู่หน่วยงาน*

โทรศัพท์ * โทรสาร*

ข้อมูลผู้ติดต่อธนาคาร ชื่อ-สกุล* โทรศัพท์ * โทรสาร*

โทรศัพท์มือถือ* อีเมล*

ส่วนที่ 2 ขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลบริการ บริการที่ขอเปลี่ยนแปลง จำนวนทั้งสิ้น* บริการ จำนวนเอกสารที่แนบมา* แผ่น ดังนี้

- ☐ Reset/Unlock/เปลี่ยนแปลงข้อมูล ผู้ดูแลระบบ (Company Admin User) - ตามรายละเอียดเอกสารแนบฯ รายละเอียดผู้ดูแลระบบ Company Admin User
☐ บัญชีตนเอง - ตามรายละเอียดเอกสารแนบฯ Tab Link Own Account
☐ บัญชีบุคคลที่ 3 ธนาคารกรุงไทย - ตามรายละเอียดเอกสารแนบฯ Tab 3rd Party Account (KTB Account Number)
☐ บัญชีบุคคลที่ 3 ต่างธนาคาร - ตามรายละเอียดเอกสารแนบฯ Tab Other Bank Account
☐ บัญชีกรมการ/ บริษัทในเครือ - ตามรายละเอียดเอกสารแนบฯ Link Subsidiary Account
☐ โปรดระบุระดับวงเงินโอนต่อวัน ☐ Normal ☐ Gold ☐ VIP ☐ SVIP ☐ อื่นๆ..... ☐ อื่นๆ โปรดระบุ

สมัครบริการเพิ่มเติม กรุณากรอกเอกสารแนบบริการที่ต้องการสมัครเพิ่มเติม

- ☐ Funds Transfer to own A/C (โอนเงินระหว่างบัญชีตนเอง) ☐ Funds Transfer to 3rd party (โอนเงินบุคคลอื่นกรุงไทย) ☐ Pay Bills (ชำระค่าสินค้าและบริการ)
☐ Funds Transfer to Interbank (โอนเงินต่างธนาคาร) ☐ Outward Remittance (โอนเงินต่างประเทศ)
☐ Download e-Statement (ดาวน์โหลดสรุปรายการเคลื่อนไหวบัญชี) ☐ Add 3rd party/Other bank account by Company (เพิ่มบัญชีบุคคลอื่น.กรุงไทย, บัญชีต่างธนาคาร ด้วยตนเอง)
☐ Inquiry Cheque & Stop Cheque (เรียกดูสถานะเช็ค และสั่งอายัดเช็ค)

 บริการด้านการโอนเงินแบบ Upload ☐ Bulk Payment ☐ e-Cheque

 บริการด้านเช็ค ☐ Convenience Cheque ☐ Convenience Fund Transfer ☐ Cheque Collection

 บริการด้านข้อมูลการรับชำระ ☐ Receivable Download & Receivable Information Online โปรดระบุ Product code.....

☐ sFTP/FTP โปรดระบุ Product code.....

☐ บริการอื่นๆ* โปรดระบุ

☐ PayAlert (เตือนเพื่อจ่าย) โปรดระบุประเภท ☐ Sender ☐ Receiver (กรุณาส่งพร้อมเพย์ (PromptPay) และ PayAlert (เตือนเพื่อจ่าย) ให้เรียบร้อยพร้อมแนบแบบฟอร์มใบสมัคร และหน้าจอยืนยันการสมัคร)

☐ ยกเลิกบริการภายใต้ Krungthai Corporate Online โปรดระบุ.....

ส่วนที่ 3 เอกสารประกอบการขอสมัครเปลี่ยนแปลง (ยื่นเฉพาะเอกสารที่มีการเปลี่ยนแปลงนับจากที่เคยได้ยื่นไว้กับธนาคาร)

ทั้งนี้ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารประกอบการสมัครตามรายการดังต่อไปนี้ ไม่มีการเปลี่ยนแปลงแก้ไข นับตั้งแต่ที่ข้าพเจ้าได้เคยยื่นไว้กับธนาคาร

- ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน บัตรราชการ/ วิศวกร/ หนังสือเดินทาง ☐ สำเนานหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ซึ่งนายทะเบียนรับรองการจดทะเบียนไว้ไม่เกิน 6 เดือน
☐ หนังสือรายงานการ ประชุม หรือหนังสือแจ้งความประสงค์ขอใช้บริการ ☐ อื่นๆ (โปรดระบุ)

สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคาร	สำหรับผู้ขอใช้บริการลงนาม
สำนักงานใหญ่ (หน่วยงานผู้ดูแลลูกค้า) รหัสหน่วยงาน รหัสพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ส่งเรื่อง หนังสืออนุมัติการรวมเนียบเรื่องที่ ลงวันที่ การตรวจสอบและรับรองลายมือชื่อ รหัสสาขา/หน่วยงาน รหัสเจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่อง รหัสผู้จัดการสาขา..... ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบความถูกต้องของหมายและบัญชี, ลายมือชื่อผู้ขอใช้บริการ, ลายมือชื่อผู้มีอำนาจผูกพันตามหนังสือรับรองนิติบุคคล, ลายมือชื่อผู้มีอำนาจกระทำการแทน, ลายมือชื่อเจ้าของบัญชีว่าเป็นผู้มีอำนาจการมี/ถอน/สั่งจ่าย/โอนเงิน และเอกสารหลักฐานต่างๆ รวมทั้งเอกสารเดิมที่ผู้ขอใช้บริการได้เคยยื่นไว้กับธนาคาร และเอกสารการรับรองการตรวจสอบบัญชีทางสาขา (ถ้ามี) รวมทั้งความถูกต้องของข้อมูลที่อยู่ในใบคำขอสมัครใช้บริการแล้ว จึงอนุมัติให้ลูกค้ารายนี้ ใช้บริการ Krungthai Corporate Online ได้ (.....) (.....) ผู้ตรวจสอบและรับรองลายมือชื่อ ผู้จัดการสาขา / หัวหน้าหน่วยงาน	ข้าพเจ้าในฐานะผู้ขอใช้บริการขอรับรองว่า ข้อมูลและรายละเอียดที่ข้าพเจ้าได้ให้ไว้ในใบคำขอเปลี่ยนแปลงบริการ Krungthai Corporate Online ฉบับนี้ทั้งหมดถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ ซึ่งข้าพเจ้าได้แนบข้อตกลงการให้บริการ Krungthai Corporate Online เป็นที่เข้าใจ และตกลงยินยอมปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อกำหนดที่ระบุไว้ในข้อตกลงการให้บริการ Krungthai Corporate Online รวมทั้งระเบียบที่ธนาคารกำหนดไว้ทุกประการ โดยให้ถือว่าเอกสารแนบข้อมูลเพิ่มเติมบริการแต่ละประเภท ข้อตกลงการให้บริการ Krungthai Corporate Online คู่มือการใช้งาน Krungthai Corporate Online และ/หรือเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง ที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคตจะเพิ่มเติมต่อไปในภายหลัง เป็นส่วนหนึ่งของการเปลี่ยนแปลงบริการ Krungthai Corporate Online ฉบับนี้ด้วย หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อกำหนดดังกล่าว จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายใดๆ ข้าพเจ้ายินยอมรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นทุกประการ เพื่อเป็นหลักฐานข้าพเจ้าจึงลงลายมือชื่อและประทับตราสำคัญ (ถ้ามี) ไว้ข้างท้ายนี้ ลงชื่อ ผู้ขอใช้บริการ/ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันตามหนังสือรับรองนิติบุคคล/ผู้มีอำนาจกระทำการแทน (.....) ลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา (ถ้ามี)

วัน.....เดือน.....พ.ศ.

Company ID 10 หลัก*.....

ส่วนที่ 1 ขอออร์หัสผ่านใหม่ (Reset Password) / ขอยกเลิกการรับรหัสผ่าน (Unlock Password)
☐ ขอออร์หัสผ่านให้ใหม่ (Reset Password) สำหรับ Company Admin โปรดเลือก ☐ ADMIN 1 ☐ ADMIN 2 ☐ ADMIN 3 ☐ ADMIN 4

☐ ขอยกเลิกการรับรหัสผ่าน (Unlock Password) สำหรับ Company Admin โปรดเลือก ☐ ADMIN 1 ☐ ADMIN 2 ☐ ADMIN 3 ☐ ADMIN 4

หมายเหตุ: * ธนาคารทำการ Reset Password และจัดส่ง Password ใหม่ผ่านทาง Email Address ของ Company Admin ดังกล่าวตามที่เคยแจ้งไว้กับธนาคาร หรือ
 กรณีรับด้วยตนเองที่สาขา ธนาคารจัดส่งของ Password ไปยังสาขาที่สมัครใช้บริการ

ส่วนที่ 2 ขอเปลี่ยนแปลงรูปแบบการอนุมัติรายการ / การขอรับรหัสผ่าน

 รูปแบบอนุมัติรายการ ☐ แบบ 2 ระดับ (ผู้ตั้งรายการ/ผู้อนุมัติรายการ) (กรณีให้ท่านคนเดียวให้เลือก 2 ระดับ)

☐ แบบ 3 ระดับ (ผู้ตั้งรายการ/ผู้ตรวจสอบรายการ/ผู้อนุมัติรายการ)

 การขอรับรหัสผ่าน ☐ ทาง EMAIL ของ Company Admin ตามที่ระบุไว้ในใบคำขอสมัครใช้บริการ ☐ รับด้วยตนเองที่สาขา (KTB Center)

ส่วนที่ 3 ขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดผู้ดูแลระบบงาน กรอกข้อมูลเฉพาะส่วนที่ต้องการเพิ่ม/เปลี่ยนแปลง/ยกเลิกเท่านั้น*

ผู้ขอใช้บริการมีความประสงค์ขอ เพิ่ม / เปลี่ยนแปลง / ยกเลิก จำนวนผู้ดูแลระบบงาน (Company User) จำนวนทั้งสิ้น ราย ดังนี้				
ลำดับ	User ID	Company Role	** ต้องระบุ ชื่อ-สกุล / เลขประจำตัวประชาชน / โทรศัพท์มือถือ / อีเมลล์ เสมอ **	
1	☐ ADMIN1	☒ Admin Maker	☐ เพิ่ม ☐ เปลี่ยนแปลง ☐ ยกเลิก	ชื่อ-สกุล เลขประจำตัวประชาชน โทรศัพท์มือถือ อีเมลล์
2	☐ ADMIN2	☒ Admin Authorizer	☐ เพิ่ม ☐ เปลี่ยนแปลง ☐ ยกเลิก	ชื่อ-สกุล เลขประจำตัวประชาชน โทรศัพท์มือถือ อีเมลล์
3	☐ ADMIN3 ☐ ADMIN4	☐ Admin Maker ☐ Admin Authorizer	☐ เพิ่ม ☐ เปลี่ยนแปลง ☐ ยกเลิก	ชื่อ-สกุล เลขประจำตัวประชาชน โทรศัพท์มือถือ อีเมลล์
4	☐ ADMIN3 ☐ ADMIN4	☐ Admin Maker ☐ Admin Authorizer	☐ เพิ่ม ☐ เปลี่ยนแปลง ☐ ยกเลิก	ชื่อ-สกุล เลขประจำตัวประชาชน โทรศัพท์มือถือ อีเมลล์

กรอกข้อมูลเฉพาะส่วนที่ต้องการเพิ่ม/เปลี่ยนแปลง/ยกเลิกเท่านั้น*

สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคาร ** โปรดลงลายมือชื่อ พร้อมประทับตราประจำหน่วยงานเสมอ **			
ผู้ตรวจสอบและรับรองลายมือชื่อ		ผู้จัดการสาขา/หัวหน้าหน่วยงาน	

ผู้ขอใช้บริการลงนามกำกับ.....หน้าที..... /

การขอเปลี่ยน Admin หรือขอรหัสเข้าใช้งานของ Admin ใหม่กรณีจำ Password/Reset Password ไม่ได้

เอกสารที่ต้องใช้ในการขอเปลี่ยน Admin หรือขอรหัสเข้าใช้งานของ Admin ใหม่

1. ใบคำขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลบริการ KTB Corporate Online
2. เอกสารแนบเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ดูแลระบบ (Company Admin User)
3. เอกสารแจ้งความประสงค์ของหน่วยงาน
4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรข้าราชการของผู้ลงนามเอกสาร
(กรณีมอบอำนาจต้องแนบเอกสารมอบอำนาจและสำเนาบัตรสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/บัตรข้าราชการทั้ง 2 ท่าน)

ขั้นตอนการดำเนินการ

1. กรอกใบคำขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลบริการ KTB Corporate Online

- 1.1 กรอกข้อมูลของหน่วยงาน และรหัส Company ID ที่ต้องการแก้ไข Admin
- 1.2 ดึงช่อง Reset/Unlock/เปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ดูแลระบบ (Company Admin User)
- 1.3 นายทฯหรือผู้ได้รับมอบอำนาจ ลงนามในคำขอ

2. กรอกเอกสารแนบเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ดูแลระบบ (Company Admin User)

- 2.1 กรอกรหัส Company ID ที่ต้องการแก้ไข Admin
- 2.2 กรอกส่วนนี้กรณีนขอ Password ใหม่ (Admin คนเดิม และใช้อีเมลเดิม)
- 2.3 กรอกส่วนนี้กรณีนขอเปลี่ยน Admin หรือแก้ไขข้อมูลเบอร์โทรศัพท์มือถือ อีเมล ของ Admin
- 2.4 นายทฯหรือผู้ได้รับมอบอำนาจ ลงนามในคำขอ

1.1

ใบคำขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลบริการ KTB Corporate Online

เลขที่คำขอ: วันที่: พ.ศ.

ข้าพเจ้าขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลบริการ KTB Corporate Online ดังนี้

รหัส Company ID ที่ต้องการแก้ไข: รหัส Admin ที่ต้องการแก้ไข:

ข้าพเจ้าขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลดังนี้

1.2

1.2.1 ดึงช่อง Reset/Unlock/เปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ดูแลระบบ (Company Admin User)

ข้าพเจ้าขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ดูแลระบบ ดังนี้

รหัส Company ID ที่ต้องการแก้ไข: รหัส Admin ที่ต้องการแก้ไข:

ข้าพเจ้าขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลดังนี้

1.2.2 ดึงช่อง Reset/Unlock/เปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ดูแลระบบ (Company Admin User)

ข้าพเจ้าขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ดูแลระบบ ดังนี้

รหัส Company ID ที่ต้องการแก้ไข: รหัส Admin ที่ต้องการแก้ไข:

ข้าพเจ้าขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลดังนี้

1.2.3 ดึงช่อง Reset/Unlock/เปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ดูแลระบบ (Company Admin User)

ข้าพเจ้าขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ดูแลระบบ ดังนี้

รหัส Company ID ที่ต้องการแก้ไข: รหัส Admin ที่ต้องการแก้ไข:

ข้าพเจ้าขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลดังนี้

1.3

นายทฯหรือผู้ได้รับมอบอำนาจ

ข้าพเจ้าขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลบริการ KTB Corporate Online ดังนี้

รหัส Company ID ที่ต้องการแก้ไข: รหัส Admin ที่ต้องการแก้ไข:

ข้าพเจ้าขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลดังนี้

2.1

ใบคำขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลบริการ KTB Corporate Online

เลขที่คำขอ: วันที่: พ.ศ.

ข้าพเจ้าขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลบริการ KTB Corporate Online ดังนี้

รหัส Company ID ที่ต้องการแก้ไข: รหัส Admin ที่ต้องการแก้ไข:

ข้าพเจ้าขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลดังนี้

2.2

2.2.1 ดึงช่อง Reset/Unlock/เปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ดูแลระบบ (Company Admin User)

ข้าพเจ้าขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ดูแลระบบ ดังนี้

รหัส Company ID ที่ต้องการแก้ไข: รหัส Admin ที่ต้องการแก้ไข:

ข้าพเจ้าขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลดังนี้

2.2.2 ดึงช่อง Reset/Unlock/เปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ดูแลระบบ (Company Admin User)

ข้าพเจ้าขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ดูแลระบบ ดังนี้

รหัส Company ID ที่ต้องการแก้ไข: รหัส Admin ที่ต้องการแก้ไข:

ข้าพเจ้าขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลดังนี้

2.3

2.3.1 ดึงช่อง Reset/Unlock/เปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ดูแลระบบ (Company Admin User)

ข้าพเจ้าขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ดูแลระบบ ดังนี้

รหัส Company ID ที่ต้องการแก้ไข: รหัส Admin ที่ต้องการแก้ไข:

ข้าพเจ้าขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลดังนี้

2.3.2 ดึงช่อง Reset/Unlock/เปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ดูแลระบบ (Company Admin User)

ข้าพเจ้าขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ดูแลระบบ ดังนี้

รหัส Company ID ที่ต้องการแก้ไข: รหัส Admin ที่ต้องการแก้ไข:

ข้าพเจ้าขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลดังนี้

2.4

นายทฯหรือผู้ได้รับมอบอำนาจ

ข้าพเจ้าขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลบริการ KTB Corporate Online ดังนี้

รหัส Company ID ที่ต้องการแก้ไข: รหัส Admin ที่ต้องการแก้ไข:

ข้าพเจ้าขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลดังนี้

3. นำเอกสารที่กรอก พร้อมแนบเอกสารแจ้งความประสงค์ของหน่วยงาน และสำเนาบัตรประชาชนผู้ลงนาม ส่งที่สำนักงานอาคารกรุงไทย

4. รนอาคารส่งเมลไปยัง Admin เพื่อแจ้งรหัสผ่านใหม่ (ประมาณ 7 วัน หลังจากส่งเอกสารที่ธนาคาร)

Krungthai Corporate Online สำหรับลูกค้าหน่วยงานภาครัฐ การอนุมัติรายการเมื่อเปิดใช้งาน 2FA

22 สิงหาคม 2565



Agenda

- การอนุมัติรายการจ่ายเงิน ร่วมกับ OTP (รหัสผ่านใช้ครั้งเดียว) ที่ได้รับจากข้อความ SMS ผ่านทางหมายเลขโทรศัพท์มือถือที่ลงทะเบียน

1. การเข้าใช้งานระบบ Krungthai Corporate Online

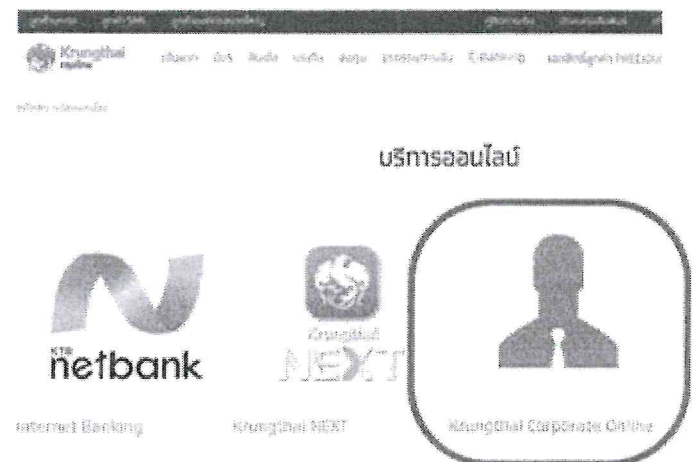
การเข้าใช้งาน Krungthai Corporate online กลุ่มภาครัฐ

เข้า URL : <https://www.krungthai.com> > บริการออนไลน์ > Krungthai Corporate Online

1. คลิกเลือก บริการออนไลน์



2. คลิกเลือก Krungthai Corporate Online



3

1. การเข้าใช้งานระบบ Krungthai Corporate Online

การเข้าใช้งาน Krungthai Corporate online กลุ่มภาครัฐ

เข้า URL : <https://www.krungthai.com> > บริการออนไลน์ > Krungthai Corporate Online

3. คลิกเลือก Krungthai Corporate (รูปแบบใหม่)



4. กรอกข้อมูลเพื่อ login



4

1. การใช้งานระบบ Krungthai Corporate Online

การใช้งาน Krungthai Corporate online กลุ่มภาครัฐ

AUTHORIZER นอกข้อมูลเพื่อ login



Please Sign In

Company ID

User ID

Password

2FAPassword

Login

[ลืมรหัสผ่าน?](#)

THA | ENG

พิมพ์ Company ID 10 หลัก

พิมพ์ User ID (AUTHORIZER) ที่ได้รับจาก
ADMIN ของหน่วยงาน

พิมพ์ Password ที่ตัวเอง

กด Login

© Krungthai Bank PLC. All rights reserved. Unauthorized usage or adaptation is violation to applicable laws.

5

2. การอนุมัติรายการจ่ายเงิน

รายการจ่ายเงินที่ Maker สร้างขึ้น จะถูกแสดงใน Inbox ของ AUTHORIZER

HR, STARTS@K&A (Company Authorizer)									
Home Inbox HR Corporate Online > Inbox									
Primary Activities Secondary Activities Primary Activities Submanagement Secondary Activities Submanagement Secondary Tracking									
Sl	Creation Date	Initiator	Initiator Name	Function	From A/C	To	Amount	Submitted By	Status
1	23-09-2017	2017010300456	SPKRD	SPKRD SERVICE	000-0-00007-0		23,455.00	99A9Q4H5G00057	Request A/B

Showing 1 to 1 of 1 entries

กดเลือกเพื่อตรวจทาน
และอนุมัติรายการ

© Krungthai Bank PLC. All rights reserved. Unauthorized usage or adaptation is violation to applicable laws.

6

2. การอนุมัติรายการจ่ายเงิน

[illegible]

2. การอนุมัติรายการจ่ายเงิน

The screenshot shows the KTB iPay Direct interface. At the top, there are logos for "summit online" and "GROWING". The main area displays transaction details for a KTB iPay Direct account. A callout box highlights the "Actual Account Name" field, which contains "Mr. ศิริพงษ์ สิงห์พันธ์". Another callout box points to the "Approve" button. Below the details, there is a table comparing the user's information with the bank's records.

ID	Branch / Branch	Name / ชื่อ	Account / เลขบัญชี	User Name / ชื่อผู้ใช้งาน	Actual Account Name / ชื่อจริงในบัญชี	Signature / ลายเซ็น	Amount / ยอดเงิน
001	KTB	ศิริพงษ์สิงห์พันธ์	0000000000	Mr. ศิริพงษ์ สิงห์พันธ์	นาย ศิริพงษ์ สิงห์พันธ์		1,234.56
002	KTB	ศิริพงษ์	0000000000	Mr. ศิริพงษ์ สิงห์พันธ์	นาย ศิริพงษ์ สิงห์พันธ์		1,234.56

Callout boxes contain the following text:

- "กรณีเลือกเป็น iPay Direct โอนบัญชีธนาคารกรุงไทย จะแสดงรายชื่อบัญชีที่ Actual Account Name เพื่อตรวจสอบรายการ กับ Account Name"
- "2. กด Approve"
- "1. ตรวจสอบรายละเอียดรายการโอนเงินกับเอกสารตั้งเบิกตั้งจ่าย และ KTB iPay Report"

2. การอนุมัติรายการจ่ายเงิน

Transfer Confirmation

Please verify information and press Confirm below.

Customer Ref:	901709130306006	Reference Date:	11-09-2017
Service Name:	ATB Play Direct B2	Effective Date:	11-09-2017
Total Amount:	THB 403,166	Total Transaction:	1
For Name:	360180 ชัยวัฒน์		
Upload Description:			

Authentication Information

Mobile No: 090-1234567890
 Mobile No: 090-1234567890
 Mobile No: 090-1234567890

Close Confirm

กด Confirm เพื่อยืนยันการทำรายการ

© Krungthai Bank PCL All rights reserved. Unauthorized usage or adaptation is violation of applicable laws.

9

2. การอนุมัติรายการจ่ายเงิน

Security Request

OTP Code has been send to xxx-xxxx-5005
 Please enter the code within 3 : 57 minute
 Reference : 510e3
 Enter Your OTP
 (System is sending OTR. Please wait a few minutes)

Close

Request New OTP Confirm OTP

กด confirm OTP เพื่อยืนยันอนุมัติรายการ

ตัวอย่าง OTP ที่ได้รับ รหัส OTP คือ 340403 (รหัสอ้างอิง 510e3) กรุณาใช้งานภายใน 3 นาที.

1. กรอกรหัส OTP ตัวเลข 6 หลักที่ธนาคารส่งไปยังหมายเลขโทรศัพท์มือถือที่ลงทะเบียน

2. กด confirm OTP เพื่อยืนยันอนุมัติรายการ

© Krungthai Bank PCL All rights reserved. Unauthorized usage or adaptation is violation of applicable laws.

10

2. การอนุมัติรายการจ่ายเงิน

[illegible]

¹² Throughout this Part, all rights reserved, including copyright, shall be subject to applicable laws.

11

Krungthai Call Center



For any further questions, please feel free to contact us at:

- ☎ Krungthai Corporate Call Center Tel.02-111-5999 (Business Day: 9.00-19.00)
☎ Krungthai Corporate Online for Government sector Tel. 02-111-1144 (24 Hours)

Krungthai Corporate Online
สำหรับลูกค้าหน่วยงานภาครัฐ

การเตรียมความพร้อมเพื่อใช้งาน 2FA ผู้ดูแลระบบ (ADMIN)

22 สิงหาคม 2565



Agenda

- การแก้ไขข้อมูลหมายเลขโทรศัพท์มือถือของ User
ผู้ใช้งาน (Authorizer) ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน เพื่อ
ใช้ในการรับ OTP (รหัสผ่านใช้ครั้งเดียว) สำหรับอนุมัติ
รายการ

1. การเข้าใช้งานระบบ Krungthai Corporate Online

การเข้าใช้งาน Krungthai Corporate online กลุ่มภาครัฐ

เข้า URL : <https://www.krungthai.com> > บริการออนไลน์ > Krungthai Corporate Online

1. คลิกเลือก บริการออนไลน์



2. คลิกเลือก Krungthai Corporate Online



3

1. การเข้าใช้งานระบบ Krungthai Corporate Online

การเข้าใช้งาน Krungthai Corporate online กลุ่มภาครัฐ

เข้า URL : <https://www.krungthai.com> > บริการออนไลน์ > Krungthai Corporate Online

3. คลิกเลือก Krungthai Corporate (รูปแบบใหม่)



4. กรอกข้อมูลเพื่อ login



4

1. การใช้งานระบบ Krungthai Corporate Online

ADMIN1 (Company Admin Maker) แก่ไขข้อมูล User ผู้ใช้งาน (Authorizer) ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน



Please Sign In

TH | ENG

Company ID

1

พิมพ์ Company ID 10 หลัก

User ID

ADMIN1

พิมพ์ User ID คือ ADMIN1

Password

12345678901234567890

พิมพ์ Password ที่ได้ตั้งไว้

2FAPassword

12345678901234567890

Login

กด Login

2. การแก้ไขข้อมูล User ผู้ใช้งาน (Authorizer) ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน เพื่อใช้ในการรับ OTP

ธนาคารกรุงไทย
KRUNGTHAI BANK

BIZ GROWING
by KTB

Menu

1. กดปุ่ม MENU

COMPANY PROFILE

USER PROFILE

2. กด USER PROFILE

LOA

PASSWORD

ACTIVITIES LOGS

2. การแก้ไขข้อมูล User ผู้ใช้งาน (Authorizer) ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน เพื่อใช้ในการรับ OTP



ธนาคารกรุงไทย KRUNGTHAI BANK

GROWING by KTB

Hi, Admin1 Maker (Company Admin Maker)

Logout

Current Date: 20 Feb 2018 10:41:08
Time-out: 14 minutes 37 seconds

KTB Company Admin: User Profile > Search User

Please specify searching criteria:

☐ User ID

☒ User Role

Company Authorizer
Company Maker
Company Authorizer
Single User

☐ User Status

Active

Search Add New

Id	User ID	User Name	User Role	Status
1	AUTH1	Mr Auth 1	Company Authorizer	Active
2	AUTH2	Mr Auth 2	Company Authorizer	Active
3	AUTH3	Miss Auth B	Company Authorizer	Active

1. เลือก User Role Company Authorizer ระบบจะแสดง Authorizer User ในระบบทั้งหมด

2. กด Search

3. กดรูปดินสอ เลือกผู้ใช้งานที่ต้องการแก้ไข

© Krungthai Bank PLC. All rights reserved. Unauthorized usage or adaptation is violation to applicable laws.

7

2. การแก้ไขข้อมูล User ผู้ใช้งาน (Authorizer) ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน เพื่อใช้ในการรับ OTP



KTB Company Admin: User Profile > Edit User

Reference # KTB0243535

Reference Date 18-08-2022

User ID AUTH1

Citizen ID 555555555555

User Name อภิษฎาพรพรหม

Status Active

Role Company Authorizer

Position

Department

Authorize Class A

P/W Change every 0 Day(s)

Last Reference KTB0243262

Last Change Date 25-06-2022

Company User Info A/C Info Financial A/C 2nd Party

Upload Download Limit ACL 2FA Assign

Phone

Mobile 0811111111

e-mail abc321@gmail.com

Notification Received ☒ Yes ☐ No

P/W Expired After 31-12-9999

แก้ไขเบอร์โทรศัพท์มือถือของ User ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน OTP รหัสผ่านใช้ครั้งเดียว จะถูกส่งไปยังหมายเลขนี้ เพื่อใช้ในการอนุมัติรายการทุกครั้ง

คลิกปุ่ม Submit

Save As Draft Submit Export

8

2. การแก้ไขข้อมูล User ผู้ใช้งาน (Authorizer) ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน เพื่อใช้ในการรับ OTP



ADMIN2 (Company Admin Authorizer) ตรวจสอบ และอนุมัติการแก้ไขข้อมูล ผู้ใช้งาน (Authorizer) ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน



Please Sign In

Company ID

User ID

Password

2FA Password

Login

ลืมรหัสผ่าน?

TH | ENG

พิมพ์ Company ID 10 หลัก

พิมพ์ User ID คือ ADMIN2

พิมพ์ Password ที่ได้ตั้งไว้

กด Login

© Krungthai Bank PCL All rights reserved. Unauthorized usage or adaptation is violation to applicable laws.

9

2. การแก้ไขข้อมูล User ผู้ใช้งาน (Authorizer) ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน เพื่อใช้ในการรับ OTP



รายการที่ ADMIN1 สร้างขึ้น จะถูกแสดงใน Inbox ของ ADMIN2

ธนาคารกรุงไทย

GROWING

Hi, Admin1 Auth (Company Admin Authorizer)
ชื่อ นามสกุล

Logout

Current Time: 2018 Feb 2018 11:40:54
Time out: 14 minutes 30 seconds

KTB Company Admin : Inbox

วันที่ 25 มี.ค. 2561

ค้นหา

Date	Reference ID	Function	Submitted By	Status	Remarks
18-03-2022	KTB0243535	เปลี่ยนข้อมูลผู้ใช้งานให้เป็นเจ้าของ	Mr. Admin 1	Pending Auth	

แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 รายการ

กรุณาเลือก 1 รายการ

คลิกเลือกเพื่อตรวจทาน และอนุมัติรายการ

© Krungthai Bank PCL All rights reserved. Unauthorized usage or adaptation is violation to applicable laws.

10

2. การแก้ไขข้อมูล User ผู้ใช้งาน (Authorizer) ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน เพื่อใช้ในการรับ OTP

ADMIN2 ตรวจสอบรายละเอียดการแก้ไขข้อมูล User ผู้ใช้งาน (Authorizer) ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

กรณีถูกต้อง ให้ กดปุ่ม approve เพื่ออนุมัติรายการ รายการแก้ไขเสร็จสมบูรณ์
กรณีไม่ถูกต้อง ให้ กดปุ่ม reject เพื่อปฏิเสธรายการพร้อมระบุเหตุผล รายการจะส่งกลับไปยัง Inbox ของ ADMIN1 เพื่อดำเนินการแก้ไขอีกครั้ง

The screenshot shows the 'User Profile' page for 'ADMIN1 Auth (Company Admin Authorizer)'. The page displays the following information:

- User ID:** main99
- Citizen ID:** 3234567890123
- User Name:** main99
- Locked:** [Status]
- Status:** Inactive
- Role:** Company Maker
- Position:** [Status]
- Department:** [Status]
- Authorize Class:** A
- P/W Change every:** 90 Day(s)

At the bottom right, there are three buttons: **Approve**, **Reject**, and **Cancel**.

11

Krungthai Call Center



For any further questions, please feel free to contact us at:

- 📞 Krungthai Corporate Call Center Tel.02-111-9999 (Business Day: 9:00-19:00)
- 📞 Krungthai Corporate Online for Government sector Tel. 02-111-1144 (24 Hours)

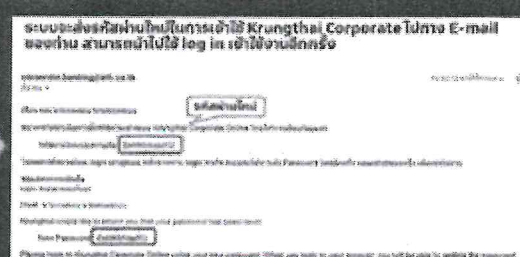
ของผู้ใช้งาน (User) ในระบบทุกคนให้ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน

1 ผู้ดูแลระบบ (Admin) ตรวจสอบหมายเลขโทรศัพท์มือถือ อีเมล ของ User ผู้ใช้งานให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน



Figure 1 illustrates the process of resetting a Krungthai E-mail User ID and Password. The process consists of four main steps:

- Step 1: Sign in** - The user is on the Krungthai E-mail sign-in page. They enter their Username and Password. If they forget their password, they click the "Forgot Password?" link.
- Step 2: Forgot Password** - The user is on the "Forgot Password" page. They enter their Email ID, a New Password, and a Confirm Password.
- Step 3: Verify** - The user is on the "Verify" page. They receive a confirmation message: "Your password has been reset successfully. You can now sign in with your new password." They click the "Verify" button.
- Step 4: Link** - The user is on the "Link" page. They receive a confirmation message: "Your password has been reset successfully. You can now sign in with your new password." They click the "Link" button.



ให้ติดต่อฝ่ายธนาคารเพื่อกรอกแบบฟอร์ม
ขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล Admin

บริการให้คำแนะนำและแก้ไขปัญหาการให้บริการระบบ Krungthai Corporate Online โทร 02-111-9999
หรืออีเมล corporate.contactcenter@krungthai.com



ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๖๐๓

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เรื่อง การกำหนดมาตรการหรือวิธีการควบคุมการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ Krungthai Corporate Online ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

- อ้างถึง ๑. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๔๑๑ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓
๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๗๑๓๗ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๕
๓. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๙๐๑๖ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
๔. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๑๒๔ ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ที่ ตผ ๐๐๐๓/๗๗๑๑

ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๗

จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่ กระทรวงมหาดไทยและกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้แจ้งหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการรับเงิน และการจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบและถือปฏิบัติ ความละเอียดตามหนังสือที่อ้างถึง นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อเป็นการป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นแก่การเงินการคลังของรัฐ ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ในการรับเงิน การจ่ายเงินและการนำเงินส่งคลังผ่านระบบ Krungthai Corporate Online ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเป็นไปตามข้อเสนอแนะของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน จึงกำหนดมาตรการและวิธีการควบคุมการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ Krungthai Corporate Online ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติเพิ่มเติม ดังนี้

๑. กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลของผู้มีสิทธิรับเงิน เช่น ชื่อ - สกุล เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร เป็นต้น ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินผ่านระบบ Krungthai Corporate Online ให้เป็นปัจจุบัน พร้อมแนบหลักฐานประกอบการเปลี่ยนแปลง เช่น สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร เป็นต้น โดยให้ปฏิบัติเช่นเดียวกันกับการโอนเงินผ่านระบบ Krungthai Corporate Online ให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินครั้งแรก เพื่อใช้ในการสอบทานความถูกต้องของผู้มีสิทธิรับเงินก่อนการอนุมัติจ่ายเงิน

๒. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทบทวนสิทธิบัญชีผู้ใช้งานในการเข้าถึงระบบ Krungthai Corporate Online และปรับปรุงบัญชีผู้ใช้งานอย่างสม่ำเสมอ หรืออย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยให้ผู้ดูแลระบบ (Administrator) รวบรวมรายงานที่แสดงสถานะบัญชีผู้ใช้งานในปัจจุบัน เพื่อทำการตรวจสอบความถูกต้องว่าเป็นผู้มีหน้าที่ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายหรือไม่ และจัดทำรายงานเสนอผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อรับทราบและจัดเก็บหลักฐานในการทบทวนสิทธิตามรอบระยะเวลาไว้สำหรับการตรวจสอบต่อไป

/๓. ให้ผู้ตรวจสอบ...

๓. ให้ผู้ตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สอบทานการควบคุมภายในด้านการรับเงิน การจ่ายเงิน และการนำเงินส่งคลังผ่านระบบ Krungthai Corporate Online เป็นประจำและสม่ำเสมอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้นายอำเภอ ทุกอำเภอทราบ พร้อมทั้งแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายณฤช โฆษาศิวิไลซ์)
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น

กลุ่มงานการจัดสรรเงินอุดหนุนและพัฒนาระบบงบประมาณ

โทร./โทรสาร ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๑๕๒๒

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th

ผู้ประสานงาน นางสาวอารีย์ กุลอึ้ง โทร ๐๙๖-๗๑๕-๙๑๗๙

1588

16 ม.ก. 67



ที่ ตผ ๐๐๐๓/ ๗๗๑๑

สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๙ ตุลาคม ๒๕๖๗

เลขที่	7116
วันที่	11 ต.ค. 2567
เวลา	12.15 น.
กระทรวงมหาดไทย	

กระทรวงมหาดไทย	
กองกลาง สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย	
วันที่	16 ต.ค. 2567
เลขรับ	42669
เวลา	

เรื่อง การกำหนดมาตรการหรือวิธีการควบคุมการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ Krungthai Corporate Online ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐ

เรียน รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนารายงานการตรวจสอบการรับเงิน การจ่ายเงิน และการนำเงินส่งคลังผ่านระบบ Krungthai Corporate Online ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ด้วยสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ได้ตรวจสอบการรับเงิน การจ่ายเงิน และการนำเงินส่งคลังผ่านระบบ Krungthai Corporate Online ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน ๒๕๖ แห่ง และได้รวบรวมผลการตรวจสอบกรณีที่พบข้อบกพร่องหรือความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่การเงินการคลังของรัฐนำมาพิจารณาให้ข้อเสนอแนะในการกำหนดมาตรการหรือวิธีการควบคุมการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ Krungthai Corporate Online ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน โดยอาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๗ (๔) แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๖๑ พิจารณาแล้วเห็นว่า ข้อบกพร่องที่เกิดจากการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ Krungthai Corporate Online ถือเป็นการไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๓๗ มาตรา ๓๘ มาตรา ๓๙ มาตรา ๖๕ และมาตรา ๗๙ ดังนั้น เพื่อให้การใช้จ่ายเงินแผ่นดินเป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐ และเพื่อแก้ไขข้อบกพร่องเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินแผ่นดิน จึงมีข้อเสนอแนะเพื่อให้กระทรวงมหาดไทยนำไปพิจารณากำหนดมาตรการหรือวิธีการควบคุมในการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ Krungthai Corporate Online เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นแก่การเงินการคลังของรัฐ ดังต่อไปนี้

(๑) พิจารณากำหนดให้มีการใช้ระบบรักษาความปลอดภัยแบบสองชั้น (Two-Factor Authentication: 2FA) ซึ่งต้องมีการยืนยันรหัสผ่านใช้ครั้งเดียว (One Time Password : OTP) ในขั้นตอนการ (Login) เข้าสู่ระบบ Krungthai Corporate Online และในขั้นตอนการอนุมัติจ่ายเงิน เพื่อป้องกันผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องเข้าใช้งานในระบบ Krungthai Corporate Online

(๒) กรณีมีการโยกย้ายหรือเปลี่ยนแปลงบุคคลที่ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ดูแลระบบ (Company Administrator) ให้ผู้บริหารท้องถิ่นมีคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวขึ้นใหม่ทันที พร้อมทำหนังสือแจ้งธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) โดยแนบใบคำขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลบริการ Krungthai Corporate Online และเอกสารประกอบให้ครบถ้วน ทั้งนี้ เพื่อให้การกำหนดสิทธิผู้ใช้งาน (User) ในระบบ Krungthai Corporate Online เป็นไปอย่างต่อเนื่อง และป้องกันไม่ให้มีการนำสิทธิของผู้ดูแลระบบคนเดิมมาใช้ในการเปลี่ยนแปลงผู้ใช้งาน (User) ในระบบได้

(๓) กรณีหน่วยงานมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลของผู้มีสิทธิรับเงิน เช่น ชื่อ - สกุล เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร เป็นต้น ควรกำชับให้มีการจัดทำแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินผ่านระบบ Krungthai Corporate Online ให้เป็นปัจจุบัน พร้อมแนบหลักฐานประกอบการเปลี่ยนแปลง เช่น สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร โดยให้มีการปฏิบัติเช่นเดียวกันกับการโอนเงินผ่านระบบ Krungthai Corporate Online ให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินครั้งแรก เพื่อใช้ในการสอบทานความถูกต้องของผู้มีสิทธิรับเงินก่อนการอนุมัติจ่ายเงิน

(๔) พิจารณากำหนดมาตรการเกี่ยวกับการกำหนดสิทธิผู้ใช้งาน โดยกำชับให้มีการกำหนดสิทธิผู้ใช้งานเป็น Company User Single ในระบบ Krungthai Corporate Online ของหน่วยงาน เนื่องจากการกำหนดสิทธิดังกล่าว ทำให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถบันทึกรายการและอนุมัติจ่ายเงินได้โดยบุคคลคนเดียว ซึ่งขัดกับหลักการแบ่งแยกหน้าที่และการตรวจสอบถ่วงดุล

(๕) พิจารณากำหนดมาตรการให้หน่วยงานมีการทบทวนสิทธิบัญชีผู้ใช้งานในการเข้าถึงระบบ Krungthai Corporate Online และปรับปรุงบัญชีผู้ใช้งานอย่างสม่ำเสมอ หรืออย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยให้ผู้ดูแลระบบ (Administrator) รวบรวมงานที่แสดงสถานะบัญชีผู้ใช้งานในปัจจุบัน เพื่อทำการตรวจสอบความถูกต้องว่าเป็นผู้มีหน้าที่ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายหรือไม่ และจัดทำรายงานเสนอผู้บริหาร เพื่อรับทราบและจัดเก็บหลักฐานในการทบทวนสิทธิตามรอบระยะเวลาไว้สำหรับการตรวจสอบต่อไป

(๖) พิจารณากำหนดมาตรการให้หน่วยงานจัดให้มีการประเมินการควบคุมภายใน เรื่อง การรับเงิน การจ่ายเงิน และการนำเงินส่งคลังผ่านระบบ Krungthai Corporate Online อย่างสม่ำเสมอ

(๗) พิจารณากำหนดมาตรการให้ผู้ตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สอบทานการควบคุมภายในด้านการรับเงิน การจ่ายเงิน และการนำเงินส่งคลังผ่านระบบ Krungthai Corporate Online เป็นประจำและอย่างสม่ำเสมอ

(๘) พิจารณาให้หน่วยงานมีการจัดทำคู่มือการทำงาน (Manual) หรือ "เอกสารขั้นตอนการทำงาน" เกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงิน และการนำเงินส่งคลังผ่านระบบ Krungthai Corporate Online

(๙) กำชับให้หน่วยงานจัดให้มีการควบคุม กำกับ ดูแล การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงิน และการนำเงินส่งคลังผ่านระบบ Krungthai Corporate Online ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ มาตรการ แนวทาง และวิธีปฏิบัติที่กระทรวงการคลังหรือกระทรวงมหาดไทยกำหนดอย่างเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ที่ มท ๐๑๐๐/ 5511

เรียน ปลัดกระทรวงมหาดไทย
เพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



พลเอก



(นางสาวพิมพิมล สายอ่อง)

หัวหน้ากลุ่มงานการเมือง รักษาการในตำแหน่ง

(ชนะทัฬห อินทามระ)

หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงมหาดไทย

ประธานกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

๑๑ ต.ค. ๒๕๖๗

๙ ต.ค. ๒๕๖๗ ๑๐:๓๕:๓๘ (Trusted TSA) Personal and Central PKI-LN

Signature Code : Znsb1-VSlc+-iYxQm-c7tgT

สำนักวิชาการและให้คำปรึกษาการตรวจเงินแผ่นดิน

โทร. ๐ ๒๒๗๓ ๘๐๐๐ ต่อ ๑๖๒๖

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saa@oag.go.th

ท.ก.

จนท

สาธิตา ๑๑ ต.ค. ๒๕๖๗