

หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำส่งเงิน
ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

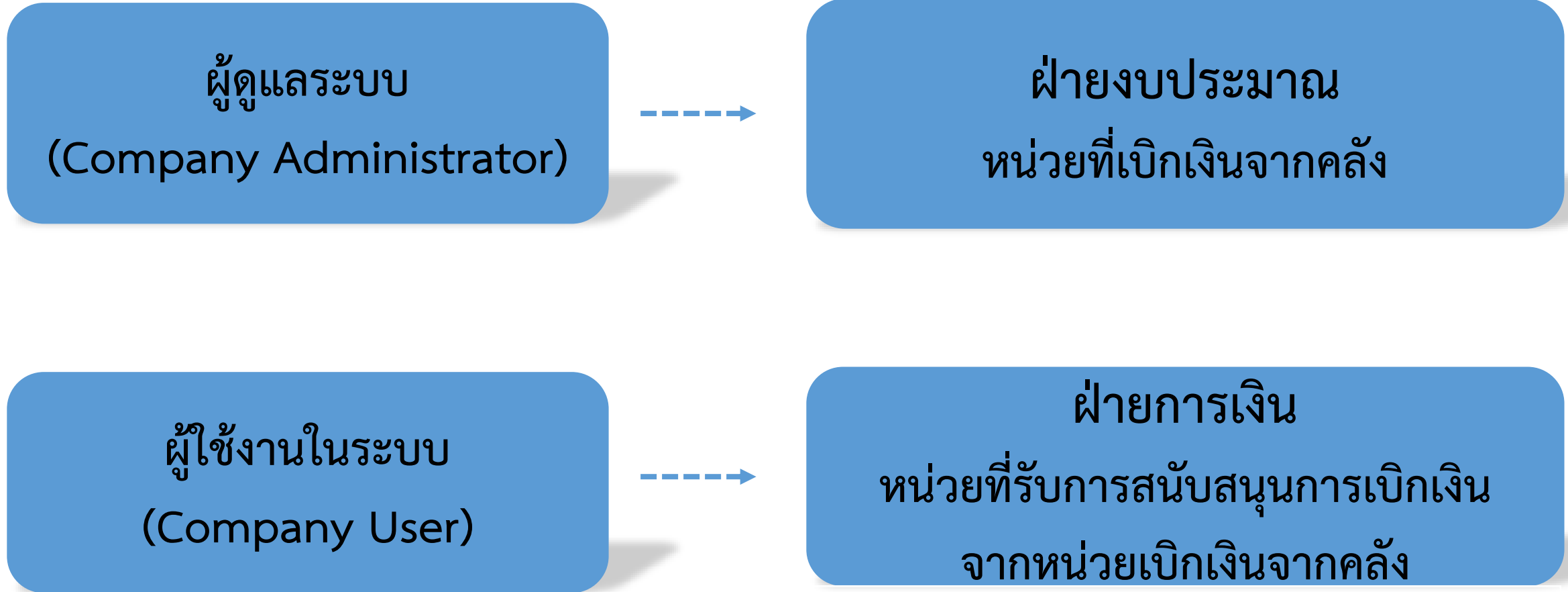
หน่วยระดับที่ 2 (ในส่วนภูมิภาค)

เอกสารอ้างอิง : หนังสือ สปช.ทบ. ต่่วนมาก ที่ กท 0406/2991 ลง 17 ส.ค. 61 เรื่อง อนุมัติหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำส่งเงิน
ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยระดับที่ 2 (ในส่วนภูมิภาค) ของ ทบ.

หน่วยระดับที่ 2 (ในส่วนภูมิภาค)

นิยาม

- หน่วยที่รับการสนับสนุนการเบิกจ่ายเงินจากหน่วยเบิกเงินจากคลัง
- กองทัพอากาศ, กองพล, กรม, กองพัน เป็นต้น



ได้แก่ กองทัพอากาศ, กองพล, กรม, กองพัน เป็นต้น

ผู้ดูแลระบบ (Company Administrator)

ประกอบด้วย

Company Administrator
Maker บันทึกรายละเอียดผู้ใช้งานในระบบ
(Company User) กำหนดสิทธิผู้ใช้งานในระบบ เปลี่ยนแปลงผู้ใช้งานในระบบCompany Administrator
Authorizer

- ตรวจสอบความถูกต้อง
- อนุมัติการเพิ่มหรือลดสิทธิและหน้าที่
ในการทำรายการของผู้ใช้งานในระบบ
รายบุคคล

ผู้ใช้งานในระบบ (Company User)

ประกอบด้วย

Company User
Maker

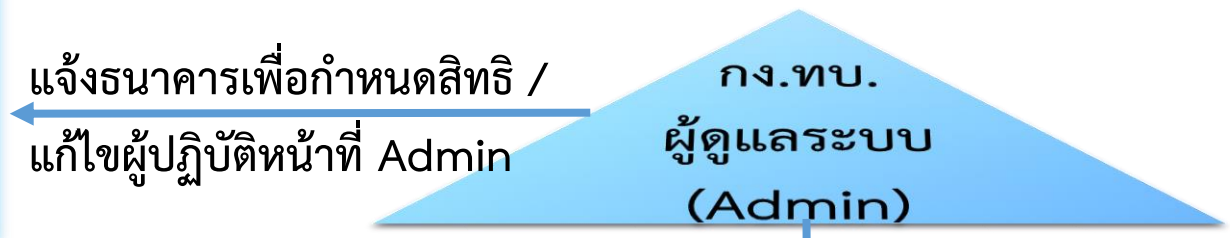
ปฏิบัติหน้าที่

- จ่ายเงิน
- รับเงิน
- นำส่งเงินให้กับหน่วย
ที่เบิกเงินจากคลัง

Company User
Authorizer

- ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลรายการ
โอนเงินและรายการนำส่งเงินที่
Company User maker ส่งให้

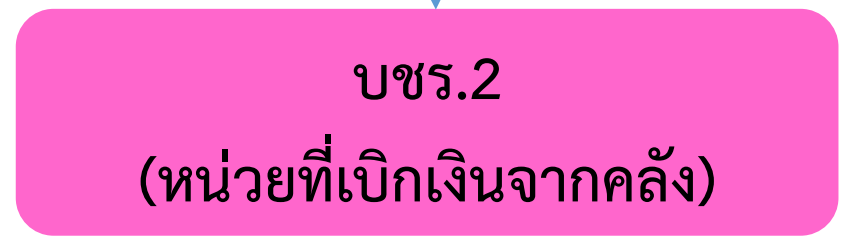
ตัวอย่าง หน่วยระดับที่ 1 / บชร.2



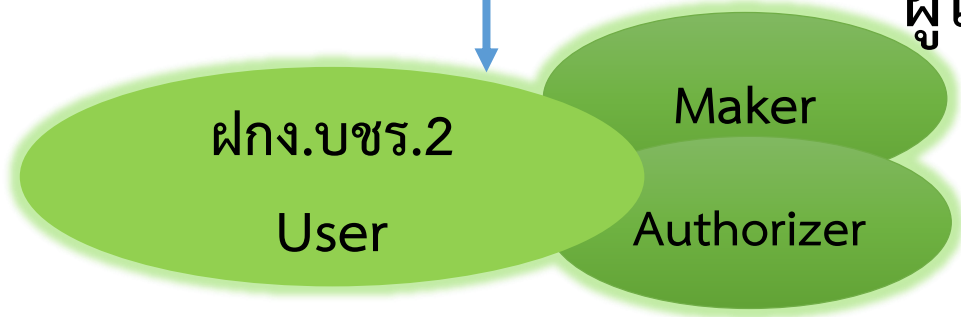
หมายเหตุ : Admin / User ประกอบด้วย

- Maker
- Authorizer

ผู้กำหนดสิทธิ/แก้ไขชื่อบุคคลผู้ปฏิบัติหน้าที่เป็น User



ได้แก่



ผู้ใช้งานในระบบ (USER)

ตัวอย่าง หน่วยระดับที่ 2 / บชร.2



แจ้งธนาคารเพื่อกำหนดสิทธิ /
แก้ไขผู้ปฏิบัติหน้าที่ Admin



ผู้กำหนดสิทธิ/แก้ไขชื่อบุคคลผู้ปฏิบัติหน้าที่เป็น User



การจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ของหน่วยระดับที่ 2 (หน่วยหน่วยส่วนภูมิภาคที่รับการสนับสนุนการเบิกจ่ายเงินจากหน่วยเบิกเงินจากคลัง)

1. การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในระบบ

1.1 กรณีแต่งตั้ง
ผู้ดูแลระบบ
(Company
Administrator)

ฝ่ายงบประมาณ
หน่วยเบิกเงินจากคลัง

1.1.1 ฝ่ายงบประมาณ หน่วยเบิกเงินจากคลัง
นำเรียน ผบ. หน่วยเบิกเงินจากคลัง
เพื่อขออนุมัติคำสั่งแต่งตั้ง

ผบ. หน่วยเบิกเงินจากคลัง

1.1.2 ผบ. หน่วยเบิกเงินจากคลังอนุมัติ
คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน

1.2 กรณีแต่งตั้ง
ผู้ใช้งานในระบบ
(Company User)

หน่วยระดับที่ 2

1.2.1 หน่วยระดับที่ 2 ส่งรายชื่อบุคคลผู้ที่จะปฏิบัติหน้าที่เข้าใช้งานในระบบฯ กรอก
ข้อมูลตามแบบแจ้งข้อมูลผู้ปฏิบัติหน้าที่ฯ ให้ ฝ่ายการเงิน หน่วยเบิกเงินจากคลัง

ฝ่ายการเงิน
หน่วยเบิกเงินจากคลัง

1.2.2 ตรวจสอบรายชื่อบุคคลตามข้อ 1.2.1 ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์
การกำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิเข้าใช้งานในระบบฯ

1.2.3 รวบรวมรายชื่อผู้ใช้งานในระบบ (Company User) ของหน่วยระดับที่ 2
ให้ครบทุกหน่วย ส่งให้ฝ่ายงบประมาณของหน่วยที่เบิกเงินจากคลัง

ฝ่ายงบประมาณ
หน่วยเบิกเงินจากคลัง

1.2.4 ฝ่ายงบประมาณ หน่วยเบิกเงินจากคลังจัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่
ผู้ปฏิบัติงานในระบบฯ แล้วนำเรียน ผบ.หน่วยหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายอนุมัติ
คำสั่งแต่งตั้งฯ

ผบ. หน่วยเบิกเงินจากคลัง

1.2.5 ผบ. หน่วยเบิกเงินจากคลังอนุมัติคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน

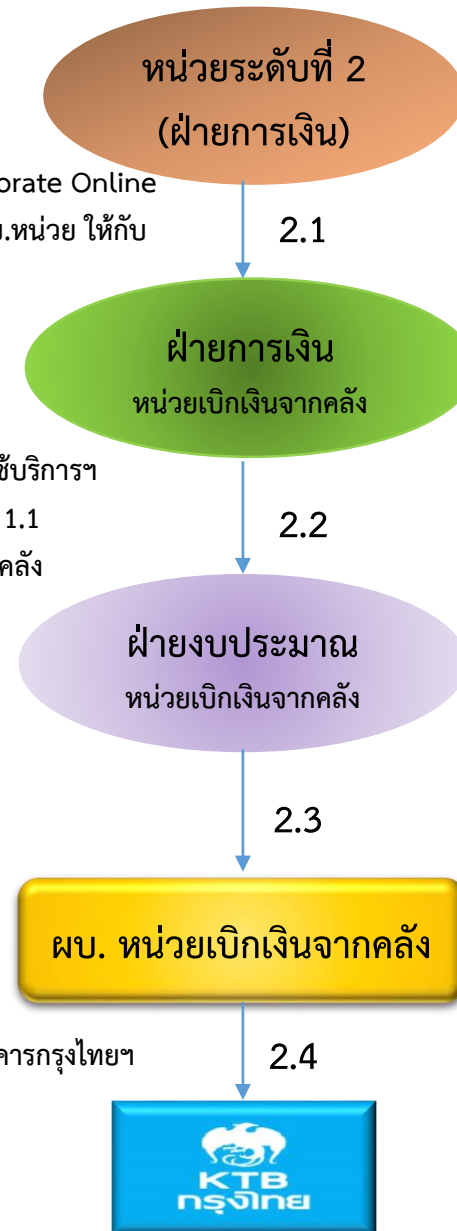
การจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ของหน่วยระดับที่ 2 (หน่วยหน่วยส่วนภูมิภาคที่รับการสนับสนุนการเบิกจ่ายเงินจากหน่วยเบิกเงินจากคลัง)

2. การสมัครใช้บริการ

2.1 หน่วยระดับที่ 2 กรอกใบสมัครใช้บริการระบบ KTB Corporate Online พร้อมจัดส่งสำเนาบัตรประชาชนที่รับรองสำเนาถูกต้องของ ผบ.หน่วย ให้กับฝ่ายการเงิน หน่วยเบิกเงินจากคลัง

2.2 ฝ่ายการเงินของหน่วยที่เบิกเงินจากคลังรวบรวมใบสมัครใช้บริการฯ พร้อมทั้งเอกสารของหน่วยระดับที่ 2 (ในส่วนภูมิภาค) ตามข้อ 1.1 ให้ครบทุกหน่วย ส่งให้ฝ่ายงบประมาณของหน่วยที่เบิกเงินจากคลัง

2.4 ผบ.หน่วยหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายลงนามในหนังสือถึงธนาคารกรุงไทยฯ เพื่อขอสมัครใช้บริการ KTB Corporate Online



2.1

2.2

2.3

2.4

2.3.1 กรอกสมัครขอใช้บริการระบบ KTB Corporate Online ในฐานะผู้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ดูแลระบบ (Company Administrator)

2.3.2 นำใบสมัครใช้บริการฯ ของหน่วยระดับที่ 2 ที่ได้รับจากฝ่ายการเงินของหน่วยที่เบิกเงินจากคลังตามข้อ 2 ส่งให้ธนาคารกรุงไทยฯ ผ่านสำนักงานสาขา โดยแนบคำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ใช้งานในระบบฯ พร้อมสำเนาบัตรประชาชนของ ผบ.หน่วยระดับที่ 2

2.3.3 นำเรียง ผบ.หน่วย หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเพื่อมีหนังสือถึงธนาคารกรุงไทยฯ เพื่อขอสมัครใช้บริการฯ



การจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ของหน่วยระดับที่ 2 (หน่วยหน่วยส่วนภูมิภาคที่รับการสนับสนุนการเบิกจ่ายเงินจากหน่วยเบิกเงินจากคลัง)

3. การกำหนดสิทธิผู้ใช้งานในระบบ ฯ



3.1 ธนาคารกรุงไทยฯ มีหนังสือแจ้งรหัสเข้าใช้งานระบบ ประจำหน่วย (Company ID) ที่ธนาคารกำหนดให้ พร้อมทั้งรหัสผู้ใช้งาน (User ID) และรหัสผ่าน (Password) สำหรับผู้ดูแลระบบ (Company Administrator) ซึ่งต้องนำมาใช้ในการ Login



3.2 เปลี่ยนรหัสผ่าน (Password) ทันที เมื่อเริ่มต้นการใช้งาน ก่อนที่จะดำเนินการกำหนดสิทธิผู้ใช้งานในระบบ (Company User)

3.3 กำหนดสิทธิผู้ใช้งานในระบบ (Company User) / กำหนดตามคำสั่งฯ กับ รายชื่อตามใบสมัครใช้บริการของหน่วย

3.4 แจ้งรหัสเข้าใช้งานระบบประจำหน่วยเบิก-จ่าย (Company ID) และรหัสผ่าน (Password) ให้หน่วยระดับที่ 2 (ผู้ใช้งานในระบบ (Company User)) ทราบ ตามแบบแจ้งรหัสเข้าใช้งานระบบ



3.5 ให้ (Company User) เปลี่ยนรหัสผ่าน (Password) ทุกๆ 3 เดือน

หมายเหตุ : กรณีมีการเปลี่ยนแปลงบุคคลผู้ปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งจะต้องกำหนดตัวบุคคลผู้ปฏิบัติหน้าที่ใหม่ต้องดำเนินการตามขั้นตอนในข้อ 3.1 ถึง 3.5 ด้วย

การจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ของหน่วยระดับที่ 2 (หน่วยหน่วยส่วนภูมิภาคที่รับการสนับสนุนการเบิกจ่ายเงินจากหน่วยเบิกเงินจากคลัง)

4. เมื่อการเปลี่ยนแปลงผู้ปฏิบัติหน้าที่/มีการโยกย้าย

4.1 กรณีเปลี่ยนแปลง
ผู้ดูแลระบบ
(Company
Administrator)
(หน่วยเบิกเงินจากคลัง
รับผิดชอบ)

ฝ่ายงบประมาณ
หน่วยเบิกเงินจากคลัง

4.1.1 ฝ่ายงบประมาณ (หน่วยเบิกเงินจากคลัง)
นำเรียน ผบ.หน่วยที่เบิกเงินจากคลัง

ผบ.หน่วยเบิกเงิน
จากคลัง

4.1.2 ผบ.หน่วยที่เบิกเงินจากคลัง
ออกคำสั่งเปลี่ยนแปลงบุคคลผู้ปฏิบัติหน้าที่

4.1.3 ผบ.หน่วยที่เบิกเงินจากคลังมีหนังสือ
ขอเปลี่ยนแปลงรายชื่อต่อธนาคารกรุงไทยฯ

ธ.กรุงไทย

4.1.4 ธนาคารกรุงไทยฯ แก้ไขชื่อผู้ดูแล
ระบบในระบบฯ

4.2 กรณีเปลี่ยนแปลง
ผู้ใช้งานในระบบ
(Company User)

ฝ่ายการเงิน
หน่วยระดับที่ 2

4.2.1 ฝ่ายการเงิน หน่วยระดับที่ 2 นำเรียน ผบ.หน่วยระดับที่ 2
หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายออกคำสั่งเปลี่ยนแปลงบุคคลฯ

ผบ.หน่วยระดับที่ 2

4.2.2 ผบ.หน่วยระดับที่ 2 ออกคำสั่งเปลี่ยนแปลงบุคคลผู้ปฏิบัติหน้าที่

4.2.3 ฝ่ายการเงิน หน่วยระดับที่ 2 มีหนังสือแจ้งฝ่ายงบประมาณ
หน่วยที่เบิกเงินจากคลัง (ผู้ดูแลระบบ (Company Administrator))
เพื่อให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงรายชื่อฯ ผู้มีสิทธิเข้าใช้งานในระบบฯ

ฝ่ายงบประมาณ
หน่วยเบิกเงินจากคลัง

4.2.4 ฝ่ายงบประมาณของหน่วยที่เบิกเงินจากคลัง (ผู้ดูแลระบบ
(Company Administrator)) ดำเนินการแก้ไขเปลี่ยนแปลง
ผู้มีสิทธิเข้าใช้งานในระบบฯ ตามคำสั่งฯ



แจ้งธนาคาร
เมื่อมีการกำหนด/
แก้ไขผู้ปฏิบัติหน้าที่
Admin

ก.ท.บ.
Admin

ของหน่วยระดับ 1

เป็นผู้กำหนดสิทธิ/แก้ไขข้อมูลบุคคลผู้ปฏิบัติหน้าที่ที่เป็น User
ของหน่วยระดับที่ 1 ในระบบฯ

บชร.2
(หน่วยระดับที่ 1)

ฝก.บชร.2
เป็น User
ของหน่วยระดับ 1

Maker
เป็นผู้ดำเนินการโอนเงินให้กับผู้มีสิทธิรับเงิน/หน่วยรับการสนับสนุน
การเบิกจ่ายเงินจากหน่วยของตนเอง
Authorizer

ฝงป.บชร.2
Admin
ของหน่วยระดับ 2

แจ้งธนาคาร เมื่อมีการกำหนด/แก้ไขผู้ปฏิบัติหน้าที่ Admin

เป็นผู้กำหนดสิทธิ/แก้ไขข้อมูลบุคคลผู้ปฏิบัติหน้าที่เป็น User ของหน่วยระดับที่ 2 ในระบบฯ

หน่วยระดับที่ 1

หน่วยระดับที่ 2

พัน.สร.22
บชร.2

พัน.ชบร.22
บชร.2

พัน.สปร.22
บชร.2

พัน.สพ.กระสุน 22
บชร.2

พัน ขส.22
บชร.2

ฝก.
User
ของหน่วยระดับ 2

Maker
Authorizer

ฝก.
User
ของหน่วยระดับ 2

Maker
Authorizer

ฝก.
User
ของหน่วยระดับ 2

Maker
Author.

ฝก.
User
ของหน่วยระดับ 2

Maker
Authoriz.

ฝก.
User
ของหน่วยระดับ 2

Maker
Authorizer

ฝก. หน่วยระดับที่ 2 เป็นผู้ดำเนินการโอนเงินในระบบฯ ให้กับผู้มีสิทธิรับเงินหน่วยของตนเอง