



ด้านที่สุด

บันทึกข้อความ

กรมประมง กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
รับที่ ๖๓๓๘๓
วันที่ ๑๖ กย ๒๕๕๙
กล. ๖๖-๐๖-๕
เจ้าทศ. ภายใน

ส่วนราชการ กลุ่มบัญชี กองคลัง โทร. ๐ ๒๕๖๒ ๐๕๖๖

ที่ กษ.๐๕๐๓.๓/ ๖๕๕๙

วันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๕๙

เรื่อง การดำเนินการผ่านระบบ KTB Corporate Online

เรียน **อำนวยการกรมประมง.**

ด้วยกรมบัญชีกลางได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบ KTB Corporate Online เพื่อให้ส่วนราชการที่มีบัญชีเงินฝากธนาคารกับธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ถือปฏิบัติ ซึ่งหลักเกณฑ์ดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของโครงการ e-Payment ภาครัฐ ภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานระบบการชำระเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ (National e-Payment Master Plan) นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานผ่านระบบ KTB Corporate Online เป็นไปตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด จึงเห็นควรกำหนดให้หน่วยเบิกจ่ายในส่วนภูมิภาคและส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาคดำเนินการ ดังนี้

๑. การรับเงิน ให้เปิดบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวันจำนวน ๑ บัญชี กับธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เพื่อรับเงิน โดยใช้ชื่อบัญชี "...ชื่อส่วนราชการ...เพื่อการรับเงินทางอิเล็กทรอนิกส์" พร้อมทั้งขอเปิดใช้บริการรับชำระเงิน (Bill Payment) ผ่านระบบ KTB Corporate Online

๒. การจ่ายเงิน ให้ขอเปิดใช้บริการด้านการโอนเงิน (Bulk Payment) กับธนาคารกรุงไทยฯ ผ่านระบบ KTB Corporate Online ที่มีบัญชีเงินฝากธนาคารกับธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สำหรับรับเงินงบประมาณที่ขอเบิกจากคลัง ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ (บัญชีเงินในงบประมาณ และบัญชีเงินนอกงบประมาณ)

ทั้งนี้ หากหน่วยงานใดไม่ได้ใช้ชื่อหน่วยเบิกจ่าย เป็นชื่อบัญชีเงินฝากธนาคารดังกล่าว ขอให้เปลี่ยนชื่อบัญชีเป็นชื่อหน่วยเบิกจ่ายก่อนดำเนินการขอเปิดใช้บริการผ่านระบบ KTB Corporate Online และให้ใช้ชื่อหน่วยเบิกจ่ายปัจจุบัน ในการเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารและขอใช้งานผ่านระบบ KTB Corporate Online

๓. ให้สมัครขอใช้บริการระบบ KTB Corporate Online ตามเอกสารที่แนบ ๑ - ๓ โดยหัวหน้าหน่วยเบิกจ่ายลงนามในใบสมัคร และจัดส่งใบสมัครไปยังสาขาธนาคารกรุงไทยฯ ที่ได้เปิดบัญชีเงินฝากธนาคารไว้ โดยระบุชื่อ admin ๑ และ admin ๒ ในใบสมัครขอใช้บริการ KTB Corporate Online ดังนี้

Admin ๑ ชื่อ-สกุล นางสาววิไลวัลย์ คณະพรม

เลขประจำตัวประชาชน ๓๔๕๐๕๐๕๖๙๕๕๗

โทรศัพท์มือถือ ๐๘๙-๙๘๒-๑๓๗๕ EMAIL : fingroup@fisheries.go.th

Admin ๒ ชื่อ-สกุล นางสาวพรณัฐ กาฬภักดิ์

เลขประจำตัวประชาชน ๓๗๒๐๓๐๐๑๑๐๒๙๒

โทรศัพท์มือถือ ๐๘๙-๒๑๓-๗๘๔๒ EMAIL : fingroup@fisheries.go.th

๔. เมื่อดำเนิน...

๔. เมื่อดำเนินการขอเปิดใช้บริการผ่านระบบ KTB Corporate Online กับธนาคารกรุงไทยฯ แล้วให้จัดส่งเอกสาร (ลับ) ใส่ซองปิดผนึก ให้กองคลัง กรมประมง ภายในวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๕๙ ดังนี้

๔.๑ แบบแจ้งบัญชีเงินฝากธนาคาร ตามเอกสารที่แนบ ๔

๔.๒ แบบแจ้งข้อมูลผู้ปฏิบัติหน้าที่ Company User Maker และ Company User Authorizer ตามเอกสารที่แนบ ๕ การกำหนดตัวบุคคลให้เป็นไปตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๐๙ ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง การกำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิเข้าใช้งานในระบบ KTB Corporate Online โดยให้หน่วยงานแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่ในระบบ Company User ดังนี้

(๑) Company User Maker เป็นข้าราชการที่ปฏิบัติหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่การเงินในหน่วยงานผู้เบิกนั้นๆ ซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ หรือประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน หรือเทียบเท่าขึ้นไป เพื่อทำหน้าที่ในการจ่ายเงิน จำนวน ๑ คน ด้านการรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง จำนวน ๑ คน และผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนในกรณีที่บุคคลดังกล่าวไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ด้านละ ๑ คน รวม ๔ คน

(๒) Company User Authorizer เป็นข้าราชการที่ปฏิบัติหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่การเงินที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ หรือประเภททั่วไป ระดับอาวุโส หรือเทียบเท่าขึ้นไป และเป็นผู้ที่มีอำนาจในการเบิกถอน/สั่งจ่าย/โอนเงิน

๔.๓ สำเนาใบสมัครขอใช้บริการระบบ KTB Corporate Online กับธนาคารกรุงไทยฯ ตามเอกสารที่แนบ ๑ - ๓ จำนวน ๑ ชุด

๕. เมื่อดำเนินการในข้อ ๑ - ๓ แล้วเสร็จ รอแจ้งการติดตั้งระบบ KTB Corporate Online

๕. เมื่อกองคลัง กรมประมง กำหนดสิทธิผู้ใช้งานในระบบ (Company User) แล้วเสร็จ จะแจ้งรหัสเข้าใช้งานระบบประจำหน่วยเบิกจ่าย (Company ID) และรหัสผ่าน (Password) ให้หน่วยเบิกจ่ายทราบ และให้เปลี่ยนรหัสผ่าน (Password) ทุกๆ ๓ เดือน เพื่อความปลอดภัยในการเข้าใช้งานในระบบ KTB Corporate Online

๖. กรณีมีการโยกย้ายหรือเปลี่ยนแปลงผู้ใช้งานในระบบ (Company User) ให้ดำเนินการแจ้งกองคลัง กรมประมง เพื่อดำเนินการกำหนดสิทธิผู้ใช้งานในระบบฯ ต่อไป

อนึ่ง ท่านสามารถดาวน์โหลด แบบฟอร์ม ตามเอกสารแนบ ๑ - ๕ ได้ที่ Webpage กองคลัง กรมประมง และสามารถอ่านรายละเอียดเพิ่มเติมได้ตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๐๓ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๙, หนังสือด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๐๘ ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๕๙ และหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๐๙ ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๕๙

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. เห็นชอบให้หน่วยเบิกจ่ายทุกหน่วยดำเนินการในข้อ ๑ - ๖ และส่งเอกสารตามข้อ ๔ ภายในวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๕๙ โดยหน่วยงานต้นสังกัดรวบรวมส่งให้กองคลัง

๒. อนุมัติแต่งตั้งเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ดูแลระบบกรมประมง (Company Administrator) ดังนี้

Maker

๒.๑ นางสาววิไลวัลย์ คณะพรหม ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ดูแลระบบ Company Administrator Authorizer (admin ๑)

๒.๒ นางสาวพรนภัส กาฬภักดิ์ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ดูแลระบบ Company Administrator Authorizer (admin ๒) ~~ผู้ดูแล~~

๓. มอบหมายให้หัวหน้าหน่วยเบิกจ่ายทุกหน่วยแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติหน้าที่เป็น ผู้ใช้งานในระบบ Company User Maker และ Company Authorizer

(นางสาวอัจฉรา สุนทรอภิชาติ)
ผู้อำนวยการกองคลัง
๑ ๖ ก.ย. ๒๕๕๙

อนุมัติ
เห็นชอบตามเสนอ

(นายอดิศร พร้อมเทพ)
อธิบดีกรมประมง

๑ ๙ ก.ย. ๒๕๕๙
(นายมีศักดิ์ รักคิลง)
รองอธิบดีกรมประมง

13/๕๕ ผอ. กอ) ผอ. ดุสิต ผอ. สก. ก. ล. ก. ม.
เพื่อไม่กระทบและแล้วเสร็จในขณะนี้
เสร็จแล้วตามกำหนดและแล้วเสร็จในขณะนี้ ผอ. กอ. ก. ม. ๒๕๕๙

๒ ๑ ก.ย. ๒๕๕๙
(นางสาวอัจฉรา สุนทรอภิชาติ)
ผู้อำนวยการกองคลัง