

# ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๓๐๓/ว ๕๓๙๑

ถึง ที่ทำการปกครองจังหวัด ทุกจังหวัด



ตามหนังสือกรมการปกครอง ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๓๐๓/ว ๒๕๙๓ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๕๙  
แจ้งให้ที่ทำการปกครองจังหวัดส่งข้อมูลเพื่อประกอบการสมัครเข้าใช้บริการระบบ KTB Corporate Online  
ตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานในระบบ KTB Corporate Online เป็นไปด้วยความเรียบร้อย  
กรมการปกครองจึงขอให้ที่ทำการปกครองจังหวัดดำเนินการ ดังนี้

๑. ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงินและการนำเงินส่งคลัง  
ของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) และหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการรับเงิน  
ด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ (บัตรเดบิต) ผ่านอุปกรณ์รับชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ (เครื่อง Electronic Data  
Capture : EDC)

๒. ตรวจสอบและยืนยันข้อมูลของผู้ปฏิบัติหน้าที่ Company User Maker ทำหน้าที่จ่ายเงิน  
และทำหน้าที่รับเงินและการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง และผู้ปฏิบัติหน้าที่ Company User Authorizer

๓. ส่งข้อมูลบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย ชื่อบัญชี "...ชื่อส่วนราชการ...เพื่อการรับเงินทาง  
อิเล็กทรอนิกส์" และชื่อบัญชี "...ชื่อส่วนราชการ...เพื่อการรับเงินผ่านเครื่อง EDC"

โดยให้จัดส่งข้อมูลภายในวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๑ ทั้งนี้ สามารถเปิดดูได้ทางเว็บไซต์ของกองคลัง กรมการปกครอง  
<http://multi.dopa.go.th/finance>



กองคลัง

กลุ่มงานบัญชี

โทร./โทรสาร ๐-๒๖๒๒-๐๖๗๙ (มท.) ๕๐๘๕๗



# ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กค.กบ.บช.(ฝ.บช.๑) โทร. ๐-๒๖๒๒-๐๖๗๙ มท. ๕๐๘๕๗

ที่ มท ๐๓๐๓/ว๕๑

วันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๑

เรื่อง การสมัครเข้าใช้บริการระบบ KTB Corporate Online

เรียน ผอ.สน.มน.

ตามหนังสือ ปค. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๓๐๓/ว ๒๕๙๒ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๕๙ แจ้งให้ส่งข้อมูลเพื่อประกอบการสมัครเข้าใช้บริการระบบ KTB Corporate Online ตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานในระบบ KTB Corporate Online เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้ สน.มน. แจ้งศูนย์ฝึกสमानมิตรดำเนินการ ดังนี้

๑. ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงินและการนำเงินส่งคลัง ของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) และหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการรับเงิน ด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ (บัตรเดบิต) ผ่านอุปกรณ์รับชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ (เครื่อง Electronic Data Capture : EDC)

๒. ตรวจสอบและยืนยันข้อมูลของผู้ปฏิบัติหน้าที่ Company User Maker ทำหน้าที่จ่ายเงิน และทำหน้าที่รับเงินและการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง และผู้ปฏิบัติหน้าที่ Company User Authorizer

๓. ส่งข้อมูลบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงเทพฯ ชื่อบัญชี "...ชื่อส่วนราชการ...เพื่อการรับเงินทางอิเล็กทรอนิกส์" และชื่อบัญชี "...ชื่อส่วนราชการ...เพื่อการรับเงินผ่านเครื่อง EDC"

โดยให้จัดส่งข้อมูลภายในวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๑ ทั้งนี้ สามารถเปิดดูได้ทางเว็บไซต์ของกองคลัง กรมการปกครอง <http://multi.dopa.go.th/finance>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

(นางประทุม ช่างสลัก)

ผอ.กค.

แบบแจ้งบัญชีเงินฝากธนาคาร  
ส่วนราชการ ที่ทำการปกครองจังหวัด.....

ลำดับ	ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี
1		
2		
3		
4		

หมายเหตุ

ให้ระบุบัญชีเงินฝาก

1. บัญชีเงินฝากธนาคาร "...ชื่อส่วนราชการ...เพื่อการรับเงินทางอิเล็กทรอนิกส์"
2. บัญชีเงินฝากธนาคาร "...ชื่อส่วนราชการ...เพื่อการรับเงินผ่านเครื่อง EDC"

แบบแจ้งข้อมูลผู้ปฏิบัติหน้าที่ด้านการจ่ายเงิน

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 Maker (ผู้แทน)

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

แบบแจ้งข้อมูลผู้ปฏิบัติหน้าที่ด้านการรับและนำส่งเงิน

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 Maker (ผู้แทน)

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

แบบแจ้งข้อมูลผู้ปฏิบัติหน้าที่ 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