

ขั้นตอนการสมัครใช้บริการและการกำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิใช้งาน
ในระบบ KTB Corporate Online
(หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๐๘ ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๕๙
และหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๐/ว ๑๐๙ ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๕๙)



ขั้นตอนการสมัครเข้าใช้บริการและการกำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิใช้งาน
ในระบบ KTB Corporate Online
(หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๐๘ ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๕๙
และหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๐/ว ๑๐๙ ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๕๙)

หน่วยเบิกจ่าย
(กทม./จังหวัด/สสท./ศูนย์)

๑. มีคำสั่งแต่งตั้งบุคคลผู้มีสิทธิใช้งานในระบบ KTB Corporate Online (ข้าราชการที่ปฏิบัติหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่การเงิน) เป็น Company User (ว ๑๐๙)

๑.๑ Maker ซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ หรือตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน หรือเทียบเท่า

(๑) ด้านการจ่ายเงิน ๑ คน และผู้แทน ๑ คน

(๒) ด้านการรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง ๑ คน และผู้แทน ๑ คน

*ในกรณีที่มิเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ ให้กำหนดผู้ทำหน้าที่ตาม (๑) และ (๒) เป็นคนเดียวกันได้

๑.๒ Authorizer

(๑) หัวหน้าหน่วยงาน (เกษตรพื้นที่กรุงเทพมหานคร/เกษตรจังหวัด/ผู้อำนวยการ สสท./ผู้อำนวยการศูนย์) และข้าราชการ

ซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ หรือตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส หรือเทียบเท่า จำนวน ๑ คน

(๒) ผู้แทนซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ หรือตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส หรือเทียบเท่า จำนวน ๑ คน

*ในกรณีที่มีข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ หรือตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส หรือเทียบเท่า ไม่เพียงพอ จะแต่งตั้งผู้ทำหน้าที่ตาม (๑) เป็นหัวหน้าหน่วยงานคนเดียวก็ได้

๒. สมัครขอใช้บริการระบบ KTB Corporate Online กับธนาคารกรุงไทยสาขาที่ได้เปิดบัญชีธนาคารไว้ โดยดำเนินการดังนี้ (ว ๑๐๘)

๒.๑ จัดทำหนังสือขอเปิดใช้บริการ (หนังสือครุฑ)

๒.๒ กรอกใบสมัครขอใช้บริการ KTB Corporate Online สำหรับกลุ่มภาครัฐ (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ ส่วนที่ ๒, ๓, ๔)

๒.๓ กรอกใบสมัครขอใช้บริการชำระเงิน (Bill Payment) สำหรับกลุ่มภาครัฐ (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๓)

๒.๔ กรอกข้อมูลแบบแจ้งบัญชีเงินฝากธนาคาร (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๔)

๓. ส่งเอกสารให้กรมส่งเสริมการเกษตรทางไปรษณีย์ เพื่อกำหนดสิทธิการใช้งานและรหัสผ่าน (Password) ดังนี้

๓.๑ สำเนาคำสั่งแต่งตั้งบุคคลผู้มีสิทธิใช้งานในระบบ KTB Corporate Online

๓.๒ แบบแจ้งบัญชีเงินฝากธนาคาร (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๔ ตาม ว ๑๐๘) จำนวน ๒ ฉบับ พร้อมลงนามรับรองความถูกต้อง โดยหัวหน้าหน่วยงาน

๓.๓ แบบแจ้งข้อมูลผู้ปฏิบัติหน้าที่ Company User Maker และ Authorizer (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ ตาม ว ๑๐๙)

๔. เมื่อ Company User Maker และ Authorizer ได้รับแจ้งรหัสผ่าน (Password) จากกรมส่งเสริมการเกษตรทางไปรษณีย์ ให้ดำเนินการดังนี้ (ว ๑๐๙)

๔.๑ เปลี่ยนรหัสผ่าน (Password) ทันที

๔.๒ เปลี่ยนรหัสผ่าน (Password) ทุกๆ ๓ เดือน

๕. หากมีการโยกย้ายหรือเปลี่ยนแปลง Company User Maker/Authorizer ให้มีคำสั่งแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวขึ้นใหม่ (ว ๑๐๙)