



คำสั่งสหกรณ์ออมทรัพย์กรมบัญชีกลาง จำกัด

ฉบับที่ ๑๗/ ๒๕๖๒

เรื่อง การกำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิใช้งานในระบบ KTB Corporate Online

เพื่อให้การดำเนินการรับเงินและการจ่ายเงินของสหกรณ์ออมทรัพย์กรมบัญชีกลาง จำกัด ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เป็นไปด้วยความถูกต้อง สามารถควบคุมและตรวจสอบได้ จึงกำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิใช้งานในระบบ KTB Corporate Online ด้านการรับเงิน (Bill Payment) และการจ่ายเงิน (Bulk Payment) ดังนี้

๑. ให้สหกรณ์ออมทรัพย์กรมบัญชีกลาง จำกัด มีคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ดูแลระบบ (Company Administrator) และบุคคลที่ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ใช้งานในระบบ (Company User) โดยแบ่งเป็น

๑.๑ ผู้ดูแลระบบ (Company Administrator) ประกอบด้วย

(๑) Company Administrator Maker เป็นเจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์กรมบัญชีกลาง จำกัด ตำแหน่งเจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์ จำนวน ๑ คน โดยมีอำนาจหน้าที่เป็นผู้บันทึกรายละเอียดผู้ใช้งานในระบบ (Company User) กำหนดสิทธิและหน้าที่ในการทำรายการของผู้ใช้งานในระบบรายบุคคล

(๒) Company Administrator Authorizer เป็นเจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์กรมบัญชีกลาง จำกัด ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ จำนวน ๑ คน โดยมีอำนาจหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องและอนุมัติการเพิ่มหรือลดสิทธิและหน้าที่ในการทำรายการของผู้ใช้งานในระบบรายบุคคลตามข้อมูลที่ Company Administrator Maker บันทึกเข้าสู่ระบบ

๑.๒ ผู้ใช้งานในระบบ (Company User) ประกอบด้วย

(๑) Company User Maker เป็นเจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์กรมบัญชีกลาง จำกัด ตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงิน จำนวน ๑ คน และตำแหน่งเจ้าหน้าที่บัญชี จำนวน ๑ คน เพื่อทำหน้าที่ด้านการรับเงิน จ่ายเงิน โอนเงินระหว่างบัญชีภายในหน่วยงาน โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑.๑) การรับเงิน ให้เรียกดูรายงานการรับชำระเงินระหว่างวัน (Receivable information online) รายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินของสหกรณ์ฯ (Receivable information Download) และรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement / Account information) จากบัญชีเงินฝากธนาคารที่เปิดไว้สำหรับการรับเงิน เพื่อใช้ในการตรวจสอบการรับเงินของสหกรณ์ฯ

(๑.๒) ...

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

(๒) Company User Authorizer เป็นเจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์กรมบัญชีกลาง จำกัด ตำแหน่งผู้จัดการ/ผู้ช่วยผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์กรมบัญชีกลาง จำกัดและหัวหน้าฝ่ายการเงิน โดยมีอำนาจหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลรายการโอนเงินที่ Company User Maker ส่งให้ และอนุมัติการโอนเงิน ตลอดจนแจ้งผลการอนุมัติการโอนเงินให้ Company User Maker

๒. เมื่อมีคำสั่งแต่งตั้งแล้ว ให้ผู้ใช้งานในระบบ Company User กรอกข้อมูลในแบบแจ้งข้อมูลผู้ปฏิบัติหน้าที่ Company User Maker และ Company User Authorizer เพื่อส่งให้ผู้ดูแลระบบ Company Administrator ดำเนินการกำหนดสิทธิผู้ใช้งานในระบบ

๓. เพื่อความปลอดภัยเมื่อธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) แจ้งให้สหกรณ์ฯ ทราบรหัสเข้าใช้งานระบบประจำหน่วยงาน (Company ID) ที่ธนาคารกำหนดให้สำหรับสหกรณ์ฯ และส่งรายละเอียดการเข้าใช้งานให้สหกรณ์ฯ ทาง e-mail ซึ่งประกอบด้วย รหัสผู้ใช้งาน (User ID) และรหัสผ่าน (Password) สำหรับผู้ดูแลระบบ (Company Administrator) ซึ่งจะต้องนำมาใช้ Login เข้าระบบ KTB Corporate Online ให้ผู้ดูแลระบบงาน (Company Administrator) ดำเนินการเปลี่ยนรหัสผ่าน (Password) ทันทีเมื่อเริ่มการเข้าใช้งานก่อนดำเนินการกำหนดสิทธิผู้ใช้งานในระบบ (Company User)

เมื่อกำหนดสิทธิให้กับผู้ใช้งานในระบบ (Company User) แล้ว ให้แจ้งรหัสเข้าใช้งานประจำหน่วยงาน (Company ID) และ User ID ให้บุคคลดังกล่าวทราบตามแบบแจ้งรหัสเข้าใช้งานประจำหน่วยงาน (Company ID) และระบบธนาคารกรุงไทยฯ จะแจ้งรหัสผ่าน (Password) ของ Company User ทาง e-mail

อนึ่ง รหัสเข้าใช้งานเป็นเรื่องที่มีความสำคัญและต้องการความปลอดภัยสูง จึงต้องมีให้ผู้อื่นทราบถึงข้อมูลดังกล่าวโดยเด็ดขาด

๔. กรณีมีการเปลี่ยนแปลงผู้ดูแลระบบ Company Administrator หรือผู้ใช้งานในระบบ Company User ให้สหกรณ์ออมทรัพย์กรมบัญชีกลาง จำกัด มีคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวขึ้นใหม่

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นางญาณี แสงศรีจันทร์)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์กรมบัญชีกลาง จำกัด