๖๘๔

(ลงเฉพาะทางอินเทอร์เน็ตเท่านั้น)

ที่ นศ ๐๐๒๓.๕/ว ๖๗๐๒

ศาลากลางจังหวัดนครศรีธรรมราช
ถนนราชดำเนิน นศ ๘๐๐๐๐

๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การสมัครใช้บริการระบบรักษาความปลอดภัยแบบสองชั้นในระบบ KTB Corporate Online

เรียน นายอำเภอทุกอำเภอ และนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่ง

อ้างถึง ๑. หนังสือจังหวัดนครศรีธรรมราช ด่วนที่สุด ที่ นศ ๐๐๒๓.๕/ว ๖๕๐๐ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
๒. หนังสือจังหวัดนครศรีธรรมราช ด่วนที่สุด ที่ นศ ๐๐๒๓.๕/ว ๖๖๔๖ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๕๘๑
ลงวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๖

ตามที่กระทรวงมหาดไทย และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้แจ้งจังหวัด ขอให้แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นำแนวทางการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันการทุจริตด้านการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไปปฏิบัติ โดยเฉพาะการสมัครใช้บริการระบบรักษาความปลอดภัยแบบสองชั้น (Two-Factor Authentication (๒FA)) ความละเอียดตามอ้างถึง นั้น

บัดนี้ ได้รับแจ้งจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นว่า เพื่อให้การดำเนินการป้องกันการทุจริตด้านการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปตามหนังสือที่อ้างถึง จึงขอความร่วมมือให้จังหวัดแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สมัครใช้บริการระบบรักษาความปลอดภัยแบบสองชั้น (Two-Factor Authentication (๒FA)) รายละเอียดตามสำเนาหนังสือสิ่งที่ส่งมาด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายปราโมทย์ ศรีวิสุทธิ์)
ท้องถิ่นจังหวัดนครศรีธรรมราช ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดนครศรีธรรมราช

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบ
โทร. ๐-๗๕๓๕-๖๑๔๔ ต่อ ๕๒

"มานะ มานคร มาหาศรัทธา"

ศาลากลางจังหวัดนครศรีธรรมราช
เลขรับ 8504
วันที่ 19 เม.ย 66 เวลา.....น.

ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๕๘๑

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๑๑ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง การสมัครใช้บริการระบบรักษาความปลอดภัยแบบสองชั้นในระบบ KTB Corporate Online

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง ๑. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๘๑๖ ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๙๐๑๖ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ใบคำขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลบริการ Krungthai Corporate Online และเอกสารแนบเปลี่ยนแปลงข้อมูล KTB Corporate Online : ผู้ดูแลระบบ (Company Admin User) จำนวน ๑ ชุด
๒. คู่มือการเตรียมความพร้อมเพื่อใช้งาน 2FA ผู้ดูแลระบบ (ADMIN) จำนวน ๑ ชุด
๓. คู่มือการอนุมัติรายการเมื่อเปิดใช้งาน 2FA จำนวน ๑ ชุด
๔. แบบสำรวจความพร้อมและสมัครใช้บริการระบบรักษาความปลอดภัยแบบสองชั้น (Two-Factor Authentication (2FA) : SMS OTP) แบบอัตโนมัติ จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่ กระทรวงมหาดไทยและกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นขอให้จังหวัดแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้นำแนวทางการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันการทุจริตด้านการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไปปฏิบัติ โดยเฉพาะการสมัครใช้บริการระบบรักษาความปลอดภัยแบบสองชั้น (Two-Factor Authentication (2FA)) ความละเอียดตามหนังสือที่อ้างถึง นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การดำเนินการป้องกันการทุจริตด้านการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปตามหนังสือที่อ้างถึง จึงขอความร่วมมือให้จังหวัดแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสมัครใช้บริการระบบรักษาความปลอดภัยแบบสองชั้น (Two-Factor Authentication (2FA)) โดยดำเนินการ ดังนี้

๑. ตรวจสอบคำสั่งหรือหนังสือมอบหมายแต่งตั้งบุคคลที่ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ดูแลระบบ (Company Administrator) และบุคคลที่ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ใช้งานระบบ (Company User) โดยหากพบว่าคำสั่งหรือหนังสือมอบหมายแต่งตั้งบุคคลดังกล่าว หรือข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เช่น อีเมล หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ไม่เป็นปัจจุบัน ให้ดำเนินการแก้ไขให้เป็นปัจจุบันแล้วดำเนินการ ดังนี้

๑.๑ กรณีบุคคลที่ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ดูแลระบบ (Company Administrator)

เมื่อมีการแก้ไขปรับปรุงคำสั่งหรือหนังสือมอบหมายเปลี่ยนแปลงบุคคลที่ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ดูแลระบบ (Company Administrator) หรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องแล้ว ให้มีหนังสือแจ้งธนาคารกรุงไทยพร้อมเอกสารตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ เพื่อเปลี่ยนแปลงบุคคลคนใหม่แทนคนเดิม หรือปรับปรุงข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ให้บุคคลที่ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ดูแลระบบ (Company Administrator) ศึกษาคู่มือการเตรียมความพร้อมเพื่อใช้งาน 2FA ผู้ดูแลระบบ (ADMIN) ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

/๑.๒ กรณี ...

๑.๒ กรณีบุคคลที่ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ใช้งานระบบ (Company User)

(๑) เมื่อบุคคลที่ต้องปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ใช้งานระบบ (Company User) ได้รับคำสั่งหรือหนังสือมอบหมายเปลี่ยนแปลงบุคคลที่ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ใช้งานระบบ (Company User) แล้ว ให้แจ้งบุคคลที่ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ดูแลระบบ (Company Administrator) ทำการเปลี่ยนแปลงบุคคลที่ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ใช้งานระบบ (Company User) คนใหม่แทนคนเดิม

(๒) กรณีไม่ได้มีการเปลี่ยนแปลงบุคคลที่ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ใช้งานระบบ (Company User) ให้แจ้งบุคคลที่ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ดูแลระบบ (Company Administrator) ปรับปรุงข้อมูลที่เกี่ยวข้องของบุคคลที่ต้องปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ใช้งานระบบ (Company User) โดยเฉพาะหมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ที่จะใช้รับรหัสผ่านใช้ครั้งเดียว (One Time Password : OTP) ของบุคคลที่ปฏิบัติหน้าที่อนุมัติจ่ายเงิน (Company User Authorizer) ให้เป็นปัจจุบัน

๒. ดำเนินการตอบแบบสำรวจความพร้อมและสมัครใช้บริการระบบรักษาความปลอดภัยแบบสองชั้น (Two-Factor Authentication (2FA) : SMS OTP) แบบอัตโนมัติ ดังนี้

๒.๑ มอบหมายให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องกับระบบ KTB Corporate Online หนึ่งท่านตอบแบบสำรวจตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔ โดยก่อนตอบแบบสำรวจจะต้องดำเนินการตามข้อ ๑ ให้เรียบร้อย

๒.๒ การตอบแบบสำรวจดังกล่าว ธนาคารกรุงไทยจะอำนวยความสะดวกในการสมัครใช้บริการระบบรักษาความปลอดภัยแบบสองชั้น (Two-Factor Authentication (2FA)) แบบอัตโนมัติแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความพร้อมและแจ้งความประสงค์สมัครใช้บริการโดยไม่ต้องนำส่งเอกสารสมัครใช้บริการเพิ่มเติมที่สาขาธนาคาร

๒.๓ เมื่อยืนยันข้อมูลในระบบแล้วจะไม่สามารถยกเลิกได้ โดยขอให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๖.๓๐ นาฬิกา (ปิดระบบ) หากพ้นกำหนดระยะเวลาที่กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสมัครใช้บริการระบบรักษาความปลอดภัยแบบสองชั้น (Two-Factor Authentication (2FA)) ที่สาขาธนาคาร โดยสามารถติดต่อสอบถามการใช้บริการระบบ KTB Corporate Online โทรศัพท์หมายเลข ๐๒-๑๑๑-๙๙๙๙ หรืออีเมล corporate.contactcenter@krungthai.com

๒.๔ ภายหลังจากการปิดระบบแบบสำรวจความพร้อมและสมัครใช้บริการระบบรักษาความปลอดภัยแบบสองชั้น (Two-Factor Authentication (2FA) : SMS OTP) แบบอัตโนมัติ ธนาคารกรุงไทยจะประมวลผลและแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบกำหนดวันเริ่มใช้งานระบบ 2FA อีกครั้ง

๒.๕ แจ้งบุคคลที่ปฏิบัติหน้าที่อนุมัติจ่ายเงิน (Company User Authorizer) ศึกษาคู่มือการอนุมัติรายการเมื่อเปิดใช้งาน 2FA ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ สิ่งที่ส่งมาด้วย ๔

ขอแสดงความนับถือ

(นายขจร ศรีชวโนทัย)
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น
กลุ่มงานการจัดสรรเงินอุดหนุนและพัฒนาระบบงบประมาณ
โทร./โทรสาร ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๑๕๒๓, ๑๕๒๔
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th
ผู้ประสานงาน นางสาวอรรฐรัตน์ โภคินธนวัฒน์ โทร ๐๙๖-๗๑๕-๙๑๗๙

ธนาคารกรุงไทย
KRUNGTHAI BANK

ใบคำขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลบริการ Krungthai Corporate Online
Ver. 2018V2

เรียน บมจ.ธนาคารกรุงไทย สาขา/หน่วยงาน ..... **วัน**..... **เดือน** ..... **พ.ศ.** .....

ข้าพเจ้า หน่วยงาน/นิติบุคคล/บุคคลธรรมดา.....

โดย นาย/นาง/นางสาว ..... **ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันตามหนังสือรับรองนิติบุคคล/ผู้มีอำนาจกระทำการแทน มีความประสงค์**

❍ **เปลี่ยนแปลงข้อมูลการใช้บริการ** โปรดระบุ Company ID 10 หลัก..... ❍ **ยกเลิก** Krungthai Corporate Online Company ID.....

ส่วนที่ 1 ขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ใช้บริการ ชื่อหน่วยงาน/นิติบุคคล/บุคคลธรรมดา

ภาษาไทย (TH) * ..... ภาษาอังกฤษ (EN) * .....

เลขประจำตัวประชาชน/หนังสือเดินทาง * ..... เลขประจำตัวผู้เสียภาษี *.....

ที่อยู่หน่วยงาน*.....

โทรศัพท์ *..... โทรสาร*.....

ข้อมูลผู้ติดต่อธนาคาร ชื่อ-สกุล*..... โทรศัพท์ *..... โทรสาร*.....

โทรศัพท์มือถือ*.....อีเมล์*.....

ส่วนที่ 2 ขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลบริการ บริการที่ขอเปลี่ยนแปลง จำนวนทั้งสิ้น* ..... **บริการ จำนวนเอกสารที่แนบมา*** ..... **แผ่น ดังนี้**

☐ Reset/Unlock/**เปลี่ยนแปลงข้อมูล ผู้ดูแลระบบ (Company Admin User)** - ตามรายละเอียดเอกสารแนบฯ รายละเอียดผู้ดูแลระบบ Company Admin User
☐ **บัญชีตนเอง** - ตามรายละเอียดเอกสารแนบฯ Tab Link Own Account
☐ **บัญชีบุคคลที่ 3 ธนาคารกรุงไทย** - ตามรายละเอียดเอกสารแนบฯ Tab 3rd Party Account (KTB Account Number)
☐ **บัญชีบุคคลที่ 3 ต่างธนาคาร** - ตามรายละเอียดเอกสารแนบฯ Tab Other Bank Account
☐ **บัญชีกรรมการ/ บริษัทในเครือ** - ตามรายละเอียดเอกสารแนบฯ Link Subsidiary Account
☐ โปรดระบุระดับวงเงินโอนต่อวัน ❍Normal ❍Gold ❍VIP ❍SVIP ❍**อื่นๆ**..... ☐ อื่นๆ โปรดระบุ .....

สมัครบริการเพิ่มเติม กรุณากรอกเอกสารแนบบริการที่ต้องการสมัครเพิ่มเติม

☐ Funds Transfer to own A/C (โอนเงินระหว่างบัญชีตนเอง) ☐ Funds Transfer to 3rd party (โอนเงินบุคคลอื่นกรุงไทย) ☐ Pay Bills (ชำระค่าสินค้าและบริการ)
☐ Funds Transfer to Interbank (โอนเงินต่างธนาคาร) ☐ Outward Remittance (โอนเงินต่างประเทศ)
☐ Download e-Statement (ดาวน์โหลดสรุปรายการเคลื่อนไหวบัญชี) ☐ Add 3rd party/Other bank account by Company (เพิ่มบัญชีบุคคลอื่นธ.กรุงไทย, บัญชีต่างธนาคาร ด้วยตนเอง)
☐ Inquiry Cheque & Stop Cheque (เรียกดูสถานะเช็ค และสั่งอายัดเช็ค)

บริการด้านการโอนเงินแบบ Upload ☐ Bulk Payment ☐ e-Cheque

บริการด้านเช็ค ☐ Convenience Cheque ☐ Convenience Fund Transfer ☐ Cheque Collection

บริการด้านข้อมูลการรับชำระ ☐ Receivable Download & Receivable Information Online โปรดระบุ Product code.....

☐ sFTP/FTP โปรดระบุ Product code.....

☐ **บริการอื่นๆ**** โปรดระบุ .....

☐ PayAlert (**เตือนเพื่อจ่าย**) **โปรดระบุประเภท** ☐ Sender ☐ Receiver (กรุณาสมัครพร้อมเพย์ (PromptPay) และ PayAlert (เตือนเพื่อจ่าย) ให้เรียบร้อยพร้อมแนบแบบฟอร์มใบสมัครและหน้าจอยืนยันการสมัคร)

☐ **ยกเลิกบริการภายใต้** Krungthai Corporate Online **โปรดระบุ**.....

ส่วนที่ 3 เอกสารประกอบการขอสมัครเปลี่ยนแปลง (ยื่นเฉพาะเอกสารที่มีการเปลี่ยนแปลงนับจากที่เคยได้ยื่นไว้กับธนาคาร)

ทั้งนี้ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารประกอบการสมัครตามรายการดังต่อไปนี้ ไม่มีการเปลี่ยนแปลงแก้ไข นับตั้งแต่ที่ข้าพเจ้าได้เคยยื่นไว้กับธนาคาร

☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/ บัตรราชการ/ รัฐวิสาหกิจ/ หนังสือเดินทาง ☐ สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ซึ่งนายทะเบียนรับรองการจดทะเบียนไว้ไม่เกิน 6 เดือน
☐ หนังสือรายงานการ ประชุม หรือหนังสือแจ้งความประสงค์ขอใช้บริการ ☐ อื่นๆ (โปรดระบุ) .....

สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคาร	**สำหรับผู้ขอใช้บริการลงนาม**
สำนักงานใหญ่ (หน่วยงานผู้ดูแลลูกค้า) รหัสหน่วยงาน ..... รหัสพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ส่งเรื่อง ..... หนังสืออนุมัติค่าธรรมเนียมเลขที่ ..... ลงวันที่	ข้าพเจ้าในฐานะผู้ขอใช้บริการขอรับรองว่า ข้อมูลและรายละเอียดที่ข้าพเจ้าได้ให้ไว้ในใบคำขอเปลี่ยนแปลงบริการ Krungthai Corporate Online ฉบับนี้ทั้งหมดถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ ซึ่งข้าพเจ้าได้อ่านข้อตกลงการใช้บริการ Krungthai Corporate Online เป็นที่เข้าใจ และตกลงยินยอมปฏิบัติผูกพันตามเงื่อนไขและข้อกำหนดที่ระบุไว้ในข้อตกลงการใช้บริการ Krungthai Corporate Online รวมทั้งระเบียบที่ธนาคารกำหนดไว้ทุกประการ โดยให้ถือว่าเอกสารแนบข้อมูลเพิ่มเติมบริการแต่ละประเภท ข้อตกลงการใช้บริการ Krungthai Corporate Online คู่มือการใช้งาน Krungthai Corporate Online และ/หรือเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง ที่มีอยู่ในปัจจุบันและที่ธนาคารจะเพิ่มเติมต่อไปในภายหน้า เป็นส่วนหนึ่งของใบคำขอเปลี่ยนแปลงบริการ Krungthai Corporate Online ฉบับนี้ด้วย หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อกำหนดดังกล่าว จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายใดๆ ข้าพเจ้ายินยอมรับผิดในความเสียหายที่เกิดขึ้นทุกประการ เพื่อเป็นหลักฐานข้าพเจ้าจึงขอลงลายมือชื่อและประทับตราสำคัญ (ถ้ามี) ไว้ข้างท้ายนี้
การตรวจสอบและรับรองลายมือชื่อ **รหัสสาขา/หน่วยงาน** ..... **รหัสเจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่อง** .....**รหัสผู้จัดการสาขา**..... ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบความถูกต้องของหมายเลขบัญชี, ลายมือชื่อผู้ขอใช้บริการ, ลายมือชื่อผู้มีอำนาจผูกพันตามหนังสือรับรองนิติบุคคล, ลายมือชื่อผู้มีอำนาจกระทำการแทน, ลายมือชื่อเจ้าของบัญชีว่าเป็นผู้มีอำนาจการเบิก/ถอน/สั่งจ่าย/โอนเงิน และเอกสารหลักฐานต่างๆ รวมทั้งเอกสารเดิมที่ผู้ขอใช้บริการได้เคยยื่นไว้กับธนาคาร และเอกสารการรับรองการตรวจสอบบัญชีต่างสาขา (ถ้ามี) รวมทั้งความถูกต้องของข้อมูลที่อยู่ในใบคำขอสมัครใช้บริการแล้ว จึงอนุมัติให้ลูกค้ารายนี้ ใช้บริการ Krungthai Corporate Online ได้	**ลงชื่อ** ..... **ผู้ขอใช้บริการ/ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันตามหนังสือรับรองนิติบุคคล/ผู้มีอำนาจกระทำการแทน** (.....) ลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา (ถ้ามี)
(.....) ผู้ตรวจสอบและรับรองลายมือชื่อ (.....) ผู้จัดการสาขา / หัวหน้าหน่วยงาน	

หมายเหตุ: กรุณานำส่งสำเนาเอกสารใบคำขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลการใช้บริการและเอกสารแนบข้อมูลเพิ่มเติมไปยังฝ่ายสนับสนุนบริการจัดการทางการเงิน

วัน.....เดือน.....พ.ศ. .....

Company ID 10 หลัก*.....

ส่วนที่ 1 ขอออกรหัสผ่านใหม่ (Reset Password) / **ขอยกเลิกระงับรหัสผ่าน** (Unlock Password)

☐ ขอออกรหัสผ่านให้ใหม่ (Reset Password) สำหรับ Company Admin โปรดเลือก ☐ ADMIN 1 ☐ ADMIN 2 ☐ ADMIN 3 ☐ ADMIN 4

☐ ขอยกเลิกระงับรหัสผ่าน (Unlock Password) สำหรับ Company Admin โปรดเลือก ☐ ADMIN 1 ☐ ADMIN 2 ☐ ADMIN 3 ☐ ADMIN 4

หมายเหตุ: ** ธนาคารทำการ Reset Password และจัดส่ง Password ใหม่ผ่านทาง Email Address ของ Company Admin ดังกล่าวตามที่เคยแจ้งไว้กับธนาคาร หรือกรณีรับด้วยตนเองที่สาขา ธนาคารจัดส่งซอง Password ไปยังสาขาที่สมัครใช้บริการ*

ส่วนที่ 2 ขอเปลี่ยนแปลงรูปแบบการอนุมัติรายการ /การขอรับรหัสผ่าน

รูปแบบอนุมัติรายการ ❍ แบบ 2 ระดับ (ผู้ตั้งรายการ/ผู้อนุมัติรายการ) *(กรณีใช้งานคนเดียวให้เลือก 2 ระดับ)*

❍ แบบ 3 ระดับ (ผู้ตั้งรายการ/ผู้ตรวจสอบรายการ/ผู้อนุมัติรายการ)

การขอรับรหัสผ่าน ❍ ทาง EMAILของ Company Admin ตามที่ระบุไว้ในใบคำขอสมัครใช้บริการฯ ❍ รับด้วยตนเองที่สาขา (KTB Center)

ส่วนที่ 3 ขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดผู้ดูแลระบบงาน *กรอกข้อมูลเฉพาะส่วนที่ต้องการเพิ่ม/เปลี่ยนแปลง/ยกเลิกเท่านั้น**

ผู้ขอใช้บริการมีความประสงค์ขอ เพิ่ม / เปลี่ยนแปลง / ยกเลิก จำนวนผู้ดูแลระบบงาน (Company User) จำนวนทั้งสิ้น ..... ราย ดังนี้				
ลำดับ	User ID	Company Role	** ต้องระบุ ชื่อ-สกุล / เลขประจำตัวประชาชน / โทรศัพท์มือถือ / อีเมล์ เสมอ **	
1	☐ ADMIN1	☑ Admin Maker	☐ เพิ่ม ☐ เปลี่ยนแปลง ☐ ยกเลิก	ชื่อ-สกุล ..... เลขประจำตัวประชาชน ..... โทรศัพท์มือถือ ..... อีเมล์ .....
2	☐ ADMIN2	☑ Admin Authorizer	☐ เพิ่ม ☐ เปลี่ยนแปลง ☐ ยกเลิก	ชื่อ-สกุล ..... เลขประจำตัวประชาชน ..... โทรศัพท์มือถือ ..... อีเมล์ .....
3	☐ ADMIN3 ☐ ADMIN4	☐ Admin Maker ☐ Admin Authorizer	☐ เพิ่ม ☐ เปลี่ยนแปลง ☐ ยกเลิก	ชื่อ-สกุล ..... เลขประจำตัวประชาชน ..... โทรศัพท์มือถือ ..... อีเมล์ .....
4	☐ ADMIN3 ☐ ADMIN4	☐ Admin Maker ☐ Admin Authorizer	☐ เพิ่ม ☐ เปลี่ยนแปลง ☐ ยกเลิก	ชื่อ-สกุล ..... เลขประจำตัวประชาชน ..... โทรศัพท์มือถือ ..... อีเมล์ .....

*กรอกข้อมูลเฉพาะส่วนที่ต้องการเพิ่ม/เปลี่ยนแปลง/ยกเลิกเท่านั้น**

สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคาร ** โปรดลงลายมือชื่อ พร้อมประทับตราประจำหน่วยงานเสมอ **			
ผู้ตรวจสอบและรับรองลายมือชื่อ		ผู้จัดการสาขา/หัวหน้าหน่วยงาน	

ผู้ขอใช้บริการลงนามกำกับ.....หน้าที่..... / .....

การขอเปลี่ยน Admin หรือขอรหัสเข้าใช้งานของ Admin ใหม่กรณีจำ Password/Reset Password ไม่ได้

เอกสารที่ต้องใช้ในการขอเปลี่ยน Admin หรือขอรหัสเข้าใช้งานของ Admin ใหม่

1. ใบคำขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลบริการ KTB Corporate Online
2. เอกสารแนบเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ดูแลระบบ (Company Admin User)
3. เอกสารแจ้งความประสงค์ของหน่วยงาน
4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรข้าราชการของผู้ลงนามเอกสาร
   (กรณีมอบอำนาจต้องแนบเอกสารมอบอำนาจและสำเนาบัตรสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/บัตรข้าราชการทั้ง 2ท่าน)

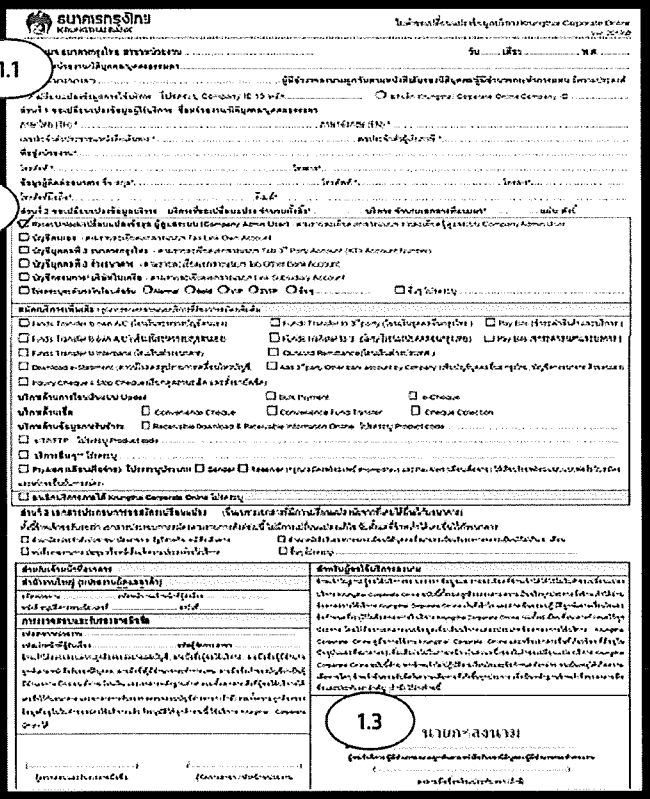
ขั้นตอนการดำเนินการ

1 กรอกใบคำขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลบริการ KTB Corporate Online

1.1 กรอกข้อมูลของหน่วยงาน และรหัส Company ID ที่ต้องการแก้ไข Admin

1.2 ติ๊กช่อง Reset/Unlock/เปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ดูแลระบบ (Company Admin User)

1.3 นายกฯหรือผู้ได้รับมอบอำนาจ ลงนามใบคำขอ



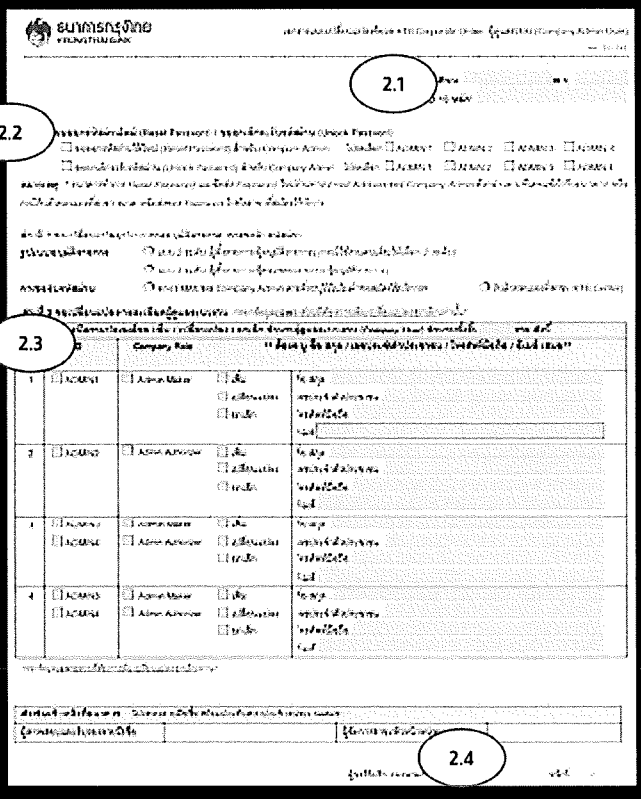
2 กรอกเอกสารแนบเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ดูแลระบบ (Company Admin User)

2.1 กรอกรหัส Company ID ที่ต้องการแก้ไข Admin

2.2 กรอกส่วนนี้กรณีขอ Password ใหม่(Admin คนเดิม และใช้อีเมล์เดิม)

2.3 กรอกส่วนนี้กรณีขอเปลี่ยน Admin
หรือแก้ไขข้อมูลเบอร์โทรศัพท์มือถือ อีเมล์ ของ Admin

2.4 นายกฯหรือผู้ได้รับมอบอำนาจ ลงนามใบคำขอ



3 นำเอกสารที่กรอก พร้อมแนบเอกสารแจ้งความประสงค์ของหน่วยงาน และสำเนาบัตรประชาชนผู้ลงนาม ส่งที่สาขาธนาคารกรุงไทย

4 ธนาคารส่งเมล์ไปยัง Admin เพื่อแจ้งรหัสผ่านใหม่ (ประมาณ7วัน หลังจากส่งเอกสารที่ธนาคาร)

บริการให้คำแนะนำและแก้ไขปัญหาการใช้บริการระบบ Krungthai Corporate Online โทร 02-111-9999
หรืออีเมล์ corporate.contactcenter@krungthai.com

Krungthai Corporate Online
สำหรับลูกค้าหน่วยงานภาครัฐ

การเตรียมความพร้อมเพื่อใช้งาน 2FA
ผู้ดูแลระบบ (ADMIN)

22 สิงหาคม 2565

Krungthai

Agenda

- การแก้ไขข้อมูลหมายเลขโทรศัพท์มือถือของ User ผู้ใช้งาน (Authorizer) ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน เพื่อใช้ในการรับ OTP (รหัสผ่านใช้ครั้งเดียว) สำหรับอนุมัติรายการ

1. การเข้าใช้งานระบบ Krungthai Corporate Online

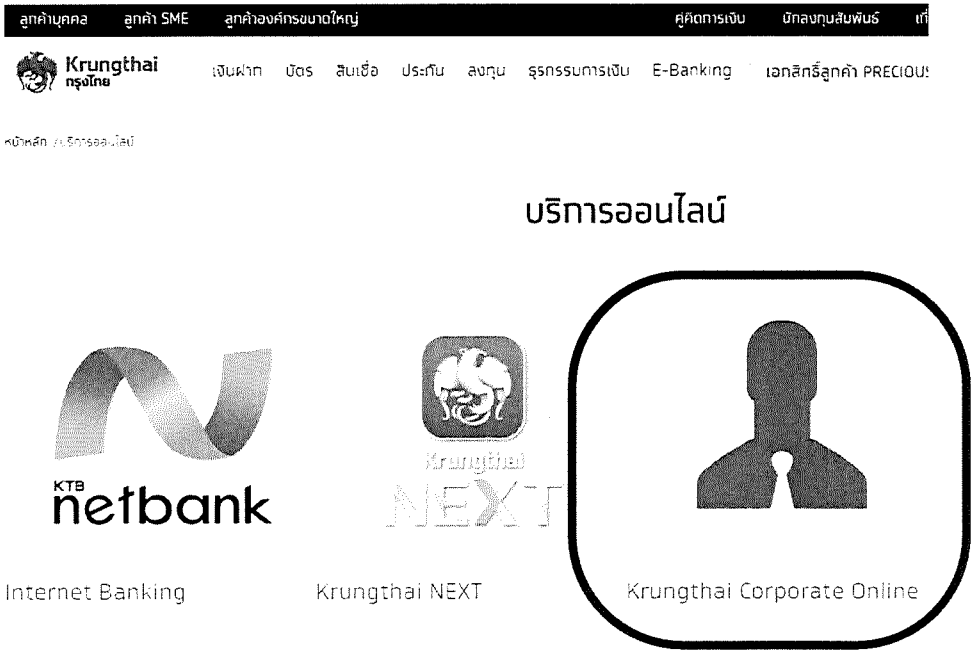
การเข้าใช้งาน Krungthai Corporate online กลุ่มภาครัฐ

เข้า URL : https://www.krungthai.com > บริการออนไลน์ > Krungthai Corporate Online

1. คลิกเลือก บริการออนไลน์



2. คลิกเลือก Krungthai Corporate Online



©Krungthai Bank PCL All right reserved. Unauthorized usage or adaptation is violation to applicable laws.

1. การเข้าใช้งานระบบ Krungthai Corporate Online

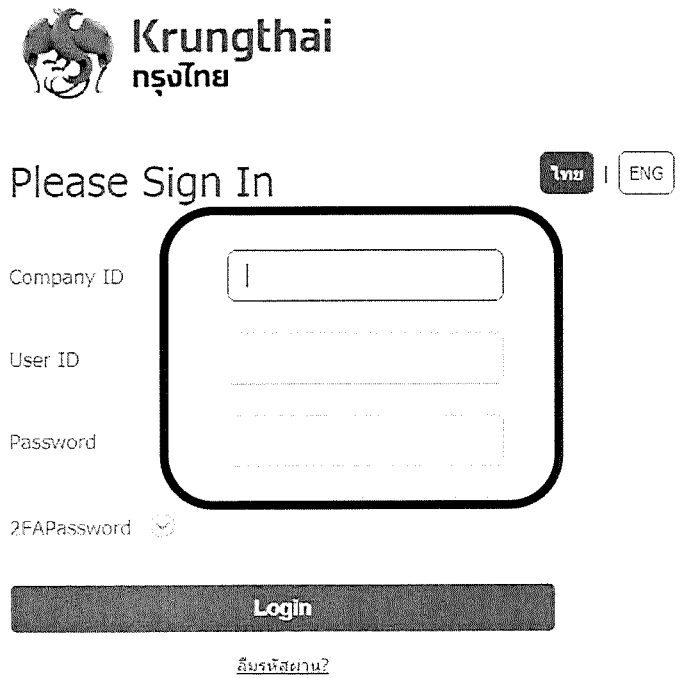
การเข้าใช้งาน Krungthai Corporate online กลุ่มภาครัฐ

เข้า URL : https://www.krungthai.com > บริการออนไลน์ > Krungthai Corporate Online

3. คลิกเลือก Krungthai Corporate (รูปแบบใหม่)



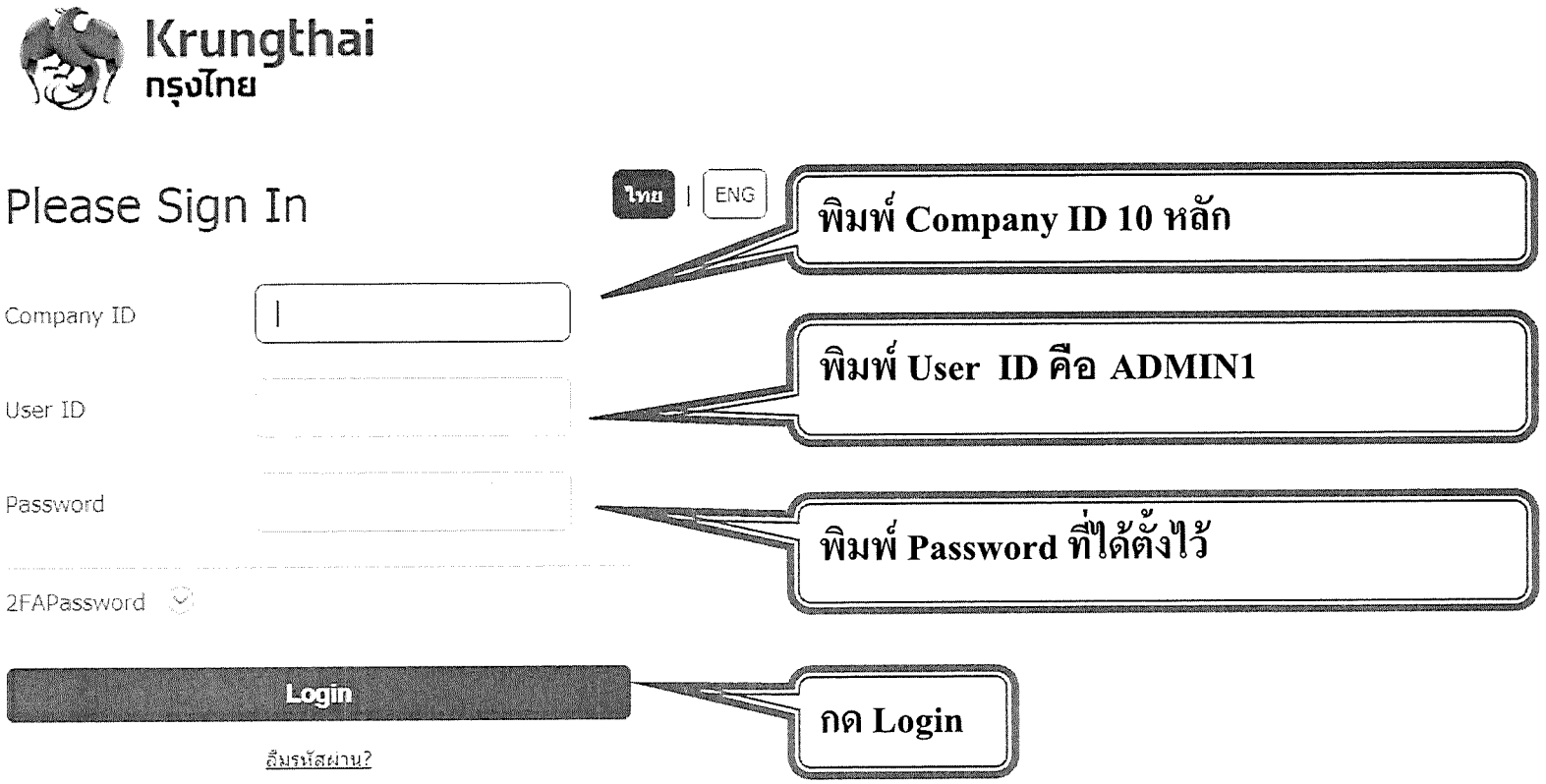
4. กรอกข้อมูลเพื่อ login



© Krungthai Bank PCL All right reserved. Unauthorized usage or adaptation is violation to applicable laws.

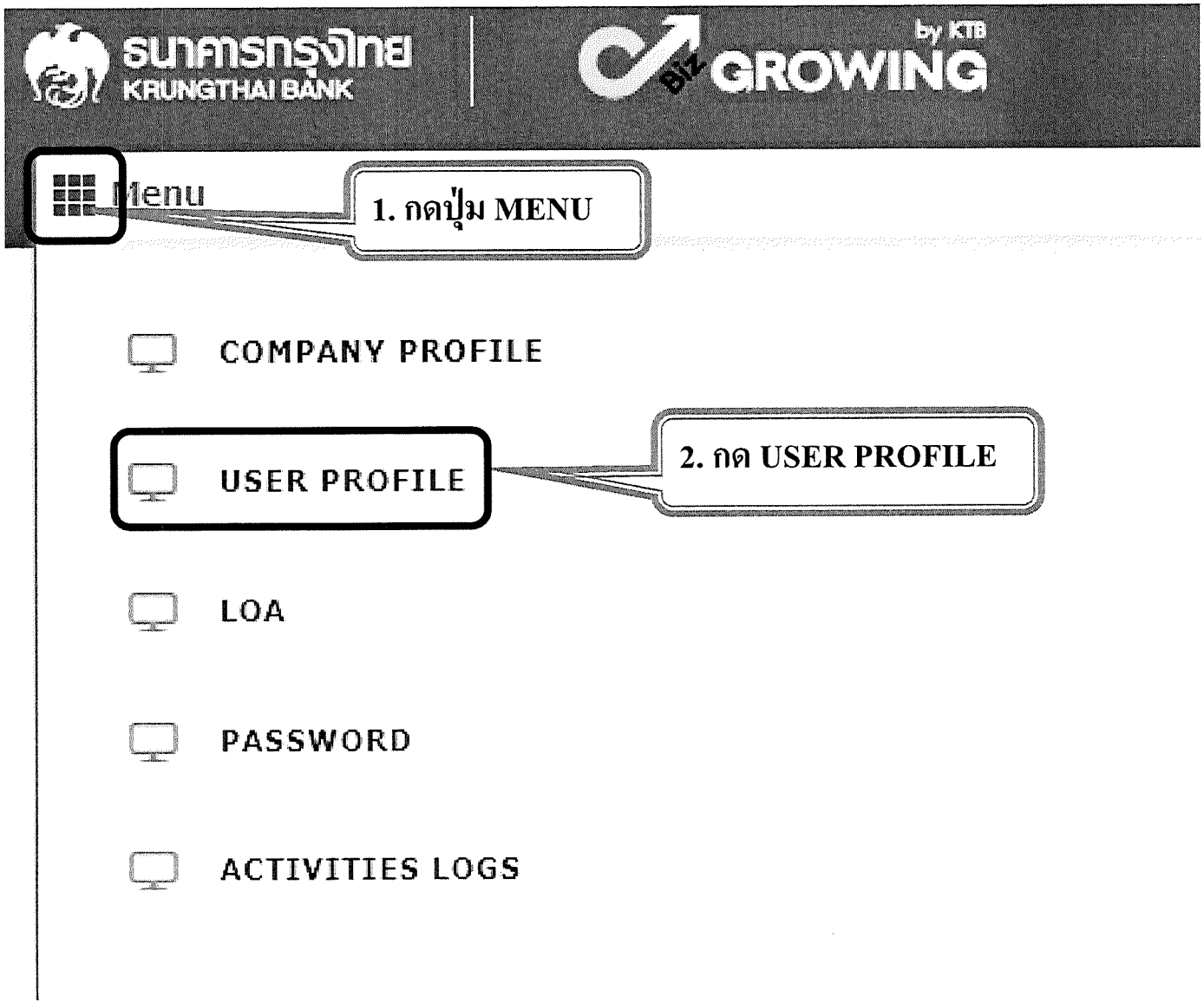
1. การเข้าใช้งานระบบ Krungthai Corporate Online

ADMIN1 (Company Admin Maker) แก้ไขข้อมูล User ผู้ใช้งาน (Authorizer) ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน



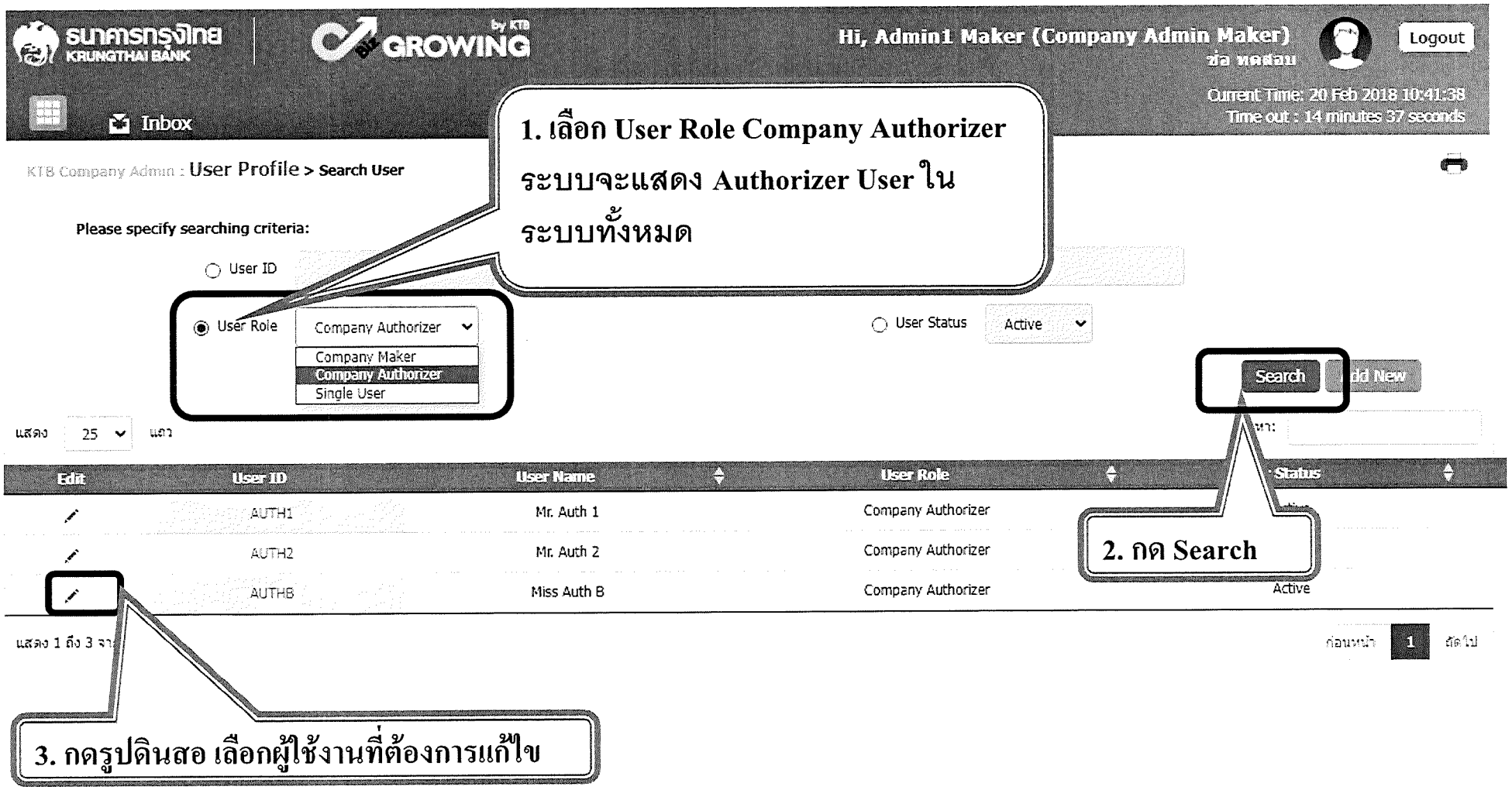
© Krungthai Bank PCL All right reserved. Unauthorized usage or adaptation is violation to applicable laws.

2. การแก้ไขข้อมูล User ผู้ใช้งาน (Authorizer) ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน เพื่อใช้ในการรับ OTP



© Krungthai Bank PCL All right reserved. Unauthorized usage or adaptation is violation to applicable laws.

2. การแก้ไขข้อมูล User ผู้ใช้งาน (Authorizer) ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน เพื่อใช้ในการรับ OTP



© Krungthai Bank PCL All right reserved. Unauthorized usage or adaptation is violation to applicable laws.

2. การแก้ไขข้อมูล User ผู้ใช้งาน (Authorizer) ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน เพื่อใช้ในการรับ OTP

KTB Company Admin : User Profile > Edit User

Reference #	KTB0243535	Reference Date	18-08-2022
User ID	AUTH1	Citizen ID	5555555555555
User Name	ผู้อนุมัติรายการท่านที่ 1		
Status	Active	Role	Company Authorizer
Position		Department	
Authorize Class	A		
P/W Change every	0 Day(s)		
Last Reference#	KTB0241363	Last Change Date	21-06-2022

Company User Info | A/C Info | Financial A/C | 3rd P... | ... | Cheque

Upload | Download | Limit | ACL | 2FA | Assign

แก้ไขเบอร์โทรศัพท์มือถือของ User ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน OTP รหัสผ่านใช้ครั้งเดียว จะถูกส่งไปยังหมายเลขนี้ เพื่อใช้ในการอนุมัติรายการทุกครั้ง

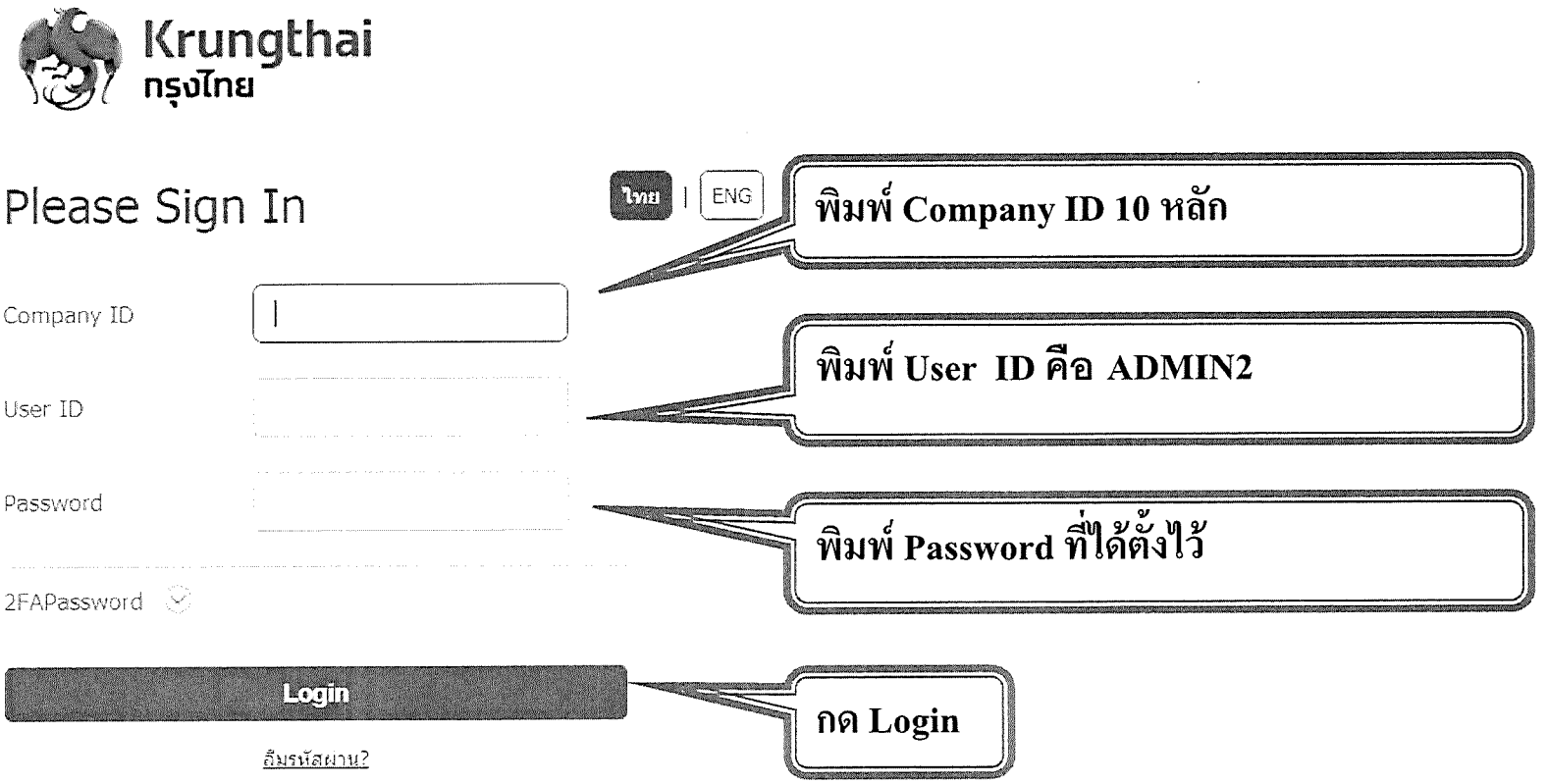
Phone			
Mobile	0811111111	e-mail	abc1234@gmail.com
Notification Received	(•) Yes ( ) No		
P/W Expired After	31-12-9999		

คลิกปุ่ม Submit

Save As Draft | Submit | Cancel

2. การแก้ไขข้อมูล User ผู้ใช้งาน (Authorizer) ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน เพื่อใช้ในการรับ OTP

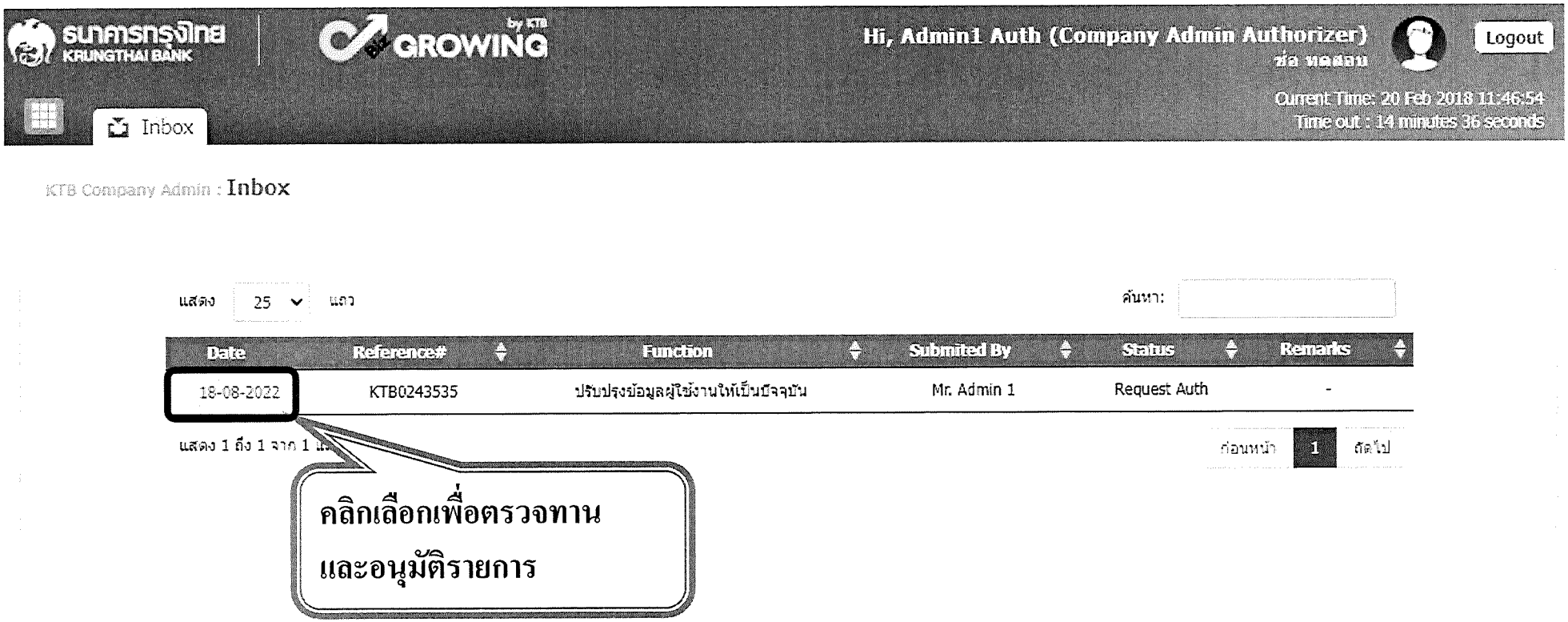
ADMIN2 (Company Admin Authorizer) ตรวจสอบ และอนุมัติการแก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน (Authorizer) ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน



© Krungthai Bank PCL All right reserved. Unauthorized usage or adaptation is violation to applicable laws.

2. การแก้ไขข้อมูล User ผู้ใช้งาน (Authorizer) ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน เพื่อใช้ในการรับ OTP

รายการที่ ADMIN1 สร้างขึ้น จะถูกแสดงใน Inbox ของ ADMIN2



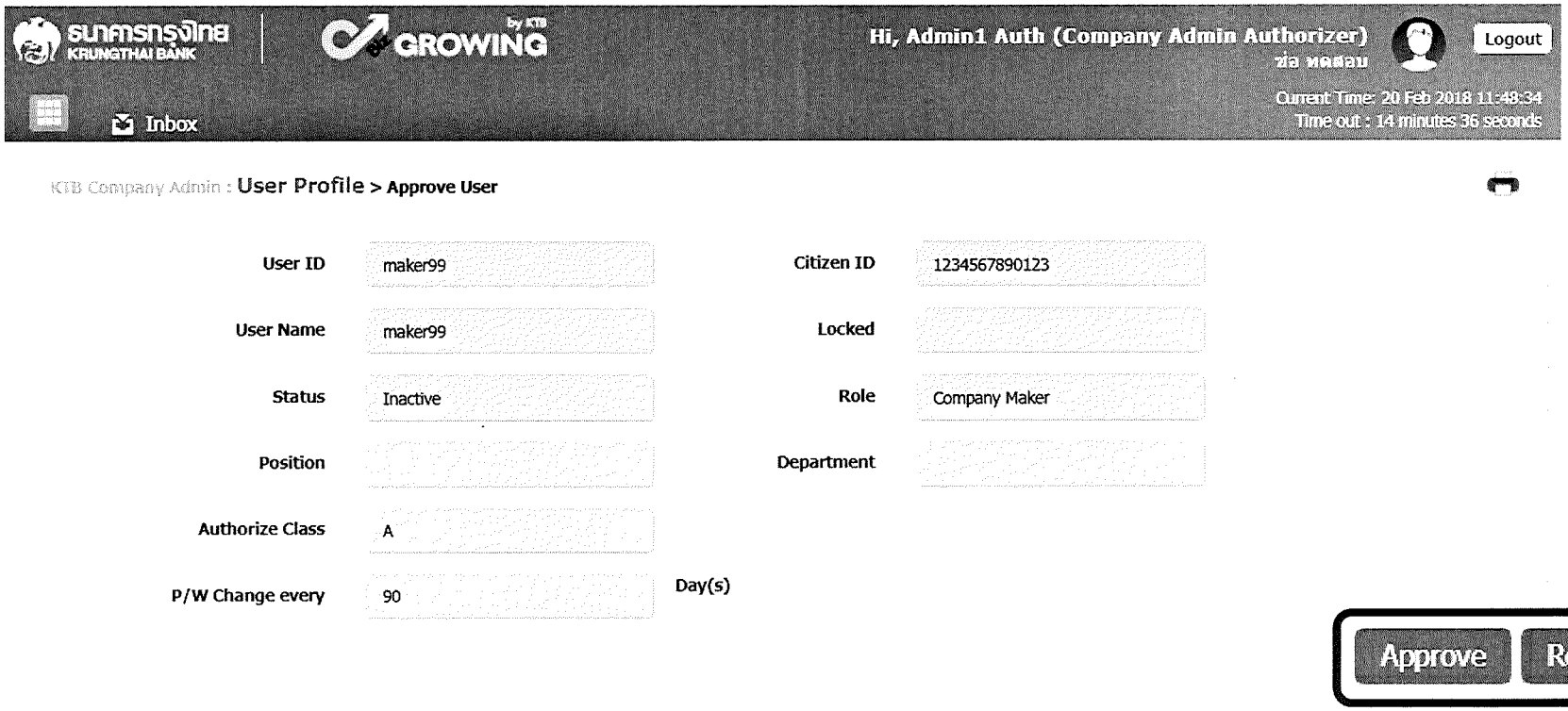
© Krungthai Bank PCL All right reserved. Unauthorized usage or adaptation is violation to applicable laws.

2. การแก้ไขข้อมูล User ผู้ใช้งาน (Authorizer) ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน เพื่อใช้ในการรับ OTP

ADMIN2 ตรวจสอบรายละเอียดการแก้ไขข้อมูล User ผู้ใช้งาน (Authorizer) ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

<u>กรณีถูกต้อง</u> ให้ กดปุ่ม approve เพื่ออนุมัติรายการ รายการแก้ไขเสร็จสมบูรณ์

<u>กรณีไม่ถูกต้อง</u> ให้ กดปุ่ม reject เพื่อปฏิเสธรายการพร้อมระบุเหตุผล รายการจะส่งกลับไปยัง Inbox ของ ADMIN1 เพื่อดำเนินการแก้ไขอีกครั้ง



© Krungthai Bank PCL All right reserved. Unauthorized usage or adaptation is violation to applicable laws.

Krungthai Call Center



For any further questions, please feel free to contact us at:

- Krungthai Corporate Call Center Tel.02-111-9999 (Business Day: 8.00-19:00)
- Krungthai Corporate Online for Government sector Tel. 02-111-1144 (24 Hours)

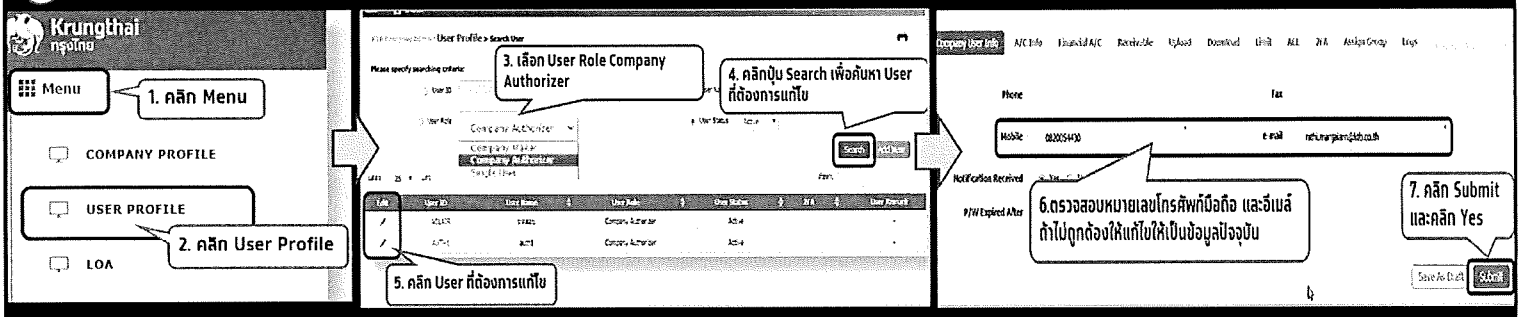
© Krungthai Bank PCL All right reserved. Unauthorized usage or adaptation is violation to applicable laws.

การอัพเดทข้อมูลผู้ใช้งานในระบบ KTB Corporate Online
เพื่อเตรียมความพร้อมก่อนการใช้งานระบบรักษาความปลอดภัยแบบสองชั้น(2FA) : OTP Password

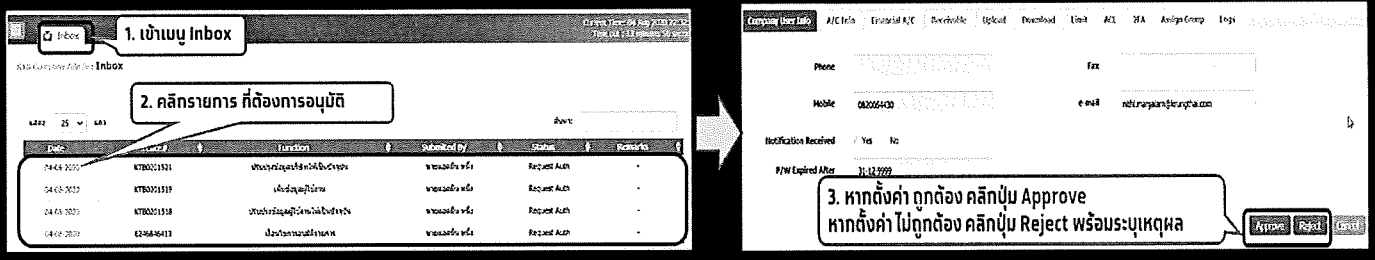
ตรวจสอบ และแก้ไขหมายเลขโทรศัพท์มือถือ อีเมล์
ของผู้ใช้งาน(User) ในระบบทุกคนให้ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน

ดำเนินการ 2 ขั้นตอน ดังนี้

① ผู้ดูแลระบบ (Admin1)ตรวจสอบหมายเลขโทรศัพท์มือถือ อีเมล์ ของ User ผู้ใช้งานให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน



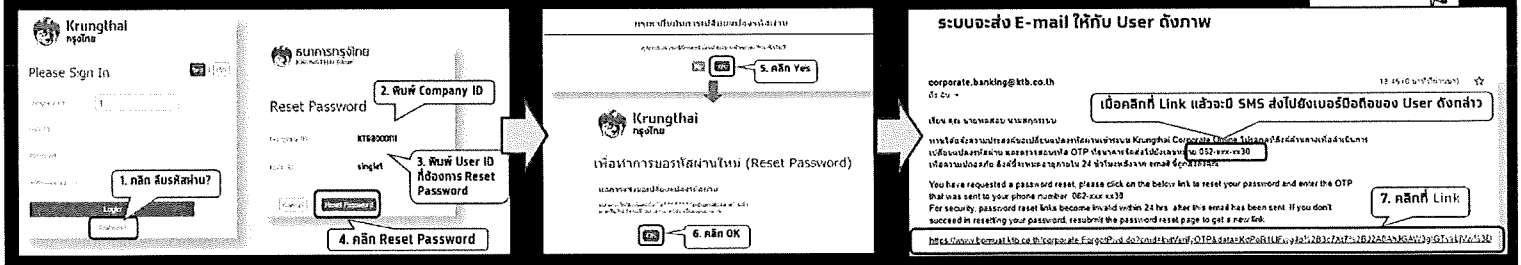
② ผู้ดูแลระบบ (Admin2)ตรวจสอบข้อมูลว่าถูกต้อง และกดอนุมัติ (Approve)

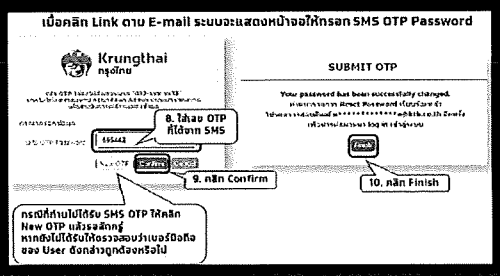


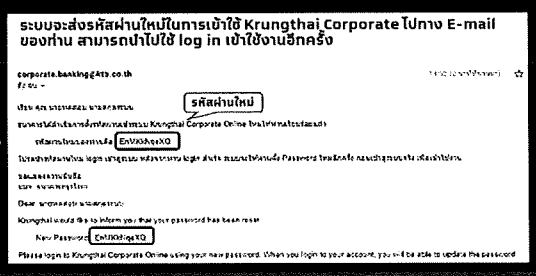
กรณีผู้ดูแลระบบ (Admin) จำรหัสผ่านไม่ได้ขอให้ดำเนินการออกรหัสผ่านใหม่ด้วยตนเอง
(Self-Reset Password)



ดำเนินการ ดังนี้







ถ้ามีการเปลี่ยน Admin
หรือAdmin ทำการ Reset Password ไม่สำเร็จ

ให้ติดต่อสาขาธนาคารเพื่อกรอกแบบฟอร์ม
ขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล Admin

บริการให้คำแนะนำและแก้ไขปัญหาการใช้บริการระบบ Krungthai Corporate Online โทร 02-111-9999
หรืออีเมล์ corporate.contactcenter@krungthai.com

Krungthai Corporate Online
สำหรับลูกค้าหน่วยงานภาครัฐ
การอนุมัติรายการเมื่อเปิดใช้งาน 2FA

22 สิงหาคม 2565

Krungthai

Agenda

- การอนุมัติรายการจ่ายเงิน ร่วมกับ OTP (รหัสผ่านใช้ครั้งเดียว) ที่ได้รับจากข้อความ SMS ผ่านทางหมายเลขโทรศัพท์มือถือที่ลงทะเบียน

1. การเข้าใช้งานระบบ Krungthai Corporate Online

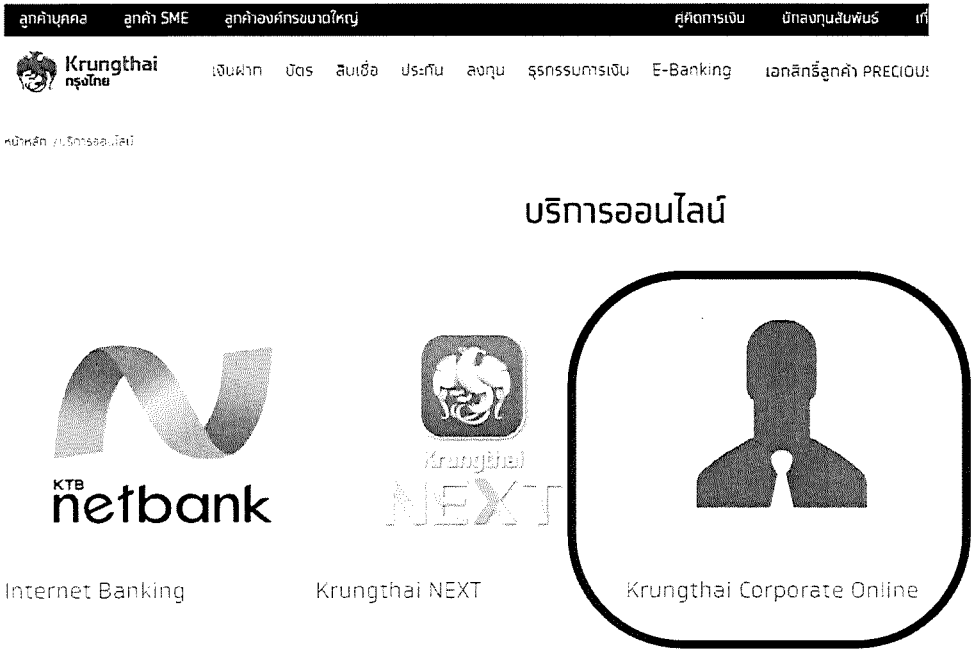
การเข้าใช้งาน Krungthai Corporate online กลุ่มภาครัฐ

เข้า URL : https://www.krungthai.com > บริการออนไลน์ > Krungthai Corporate Online

1. คลิกเลือก บริการออนไลน์



2. คลิกเลือก Krungthai Corporate Online



© Krungthai Bank PCL All right reserved. Unauthorized usage or adaptation is violation to applicable laws.

1. การเข้าใช้งานระบบ Krungthai Corporate Online

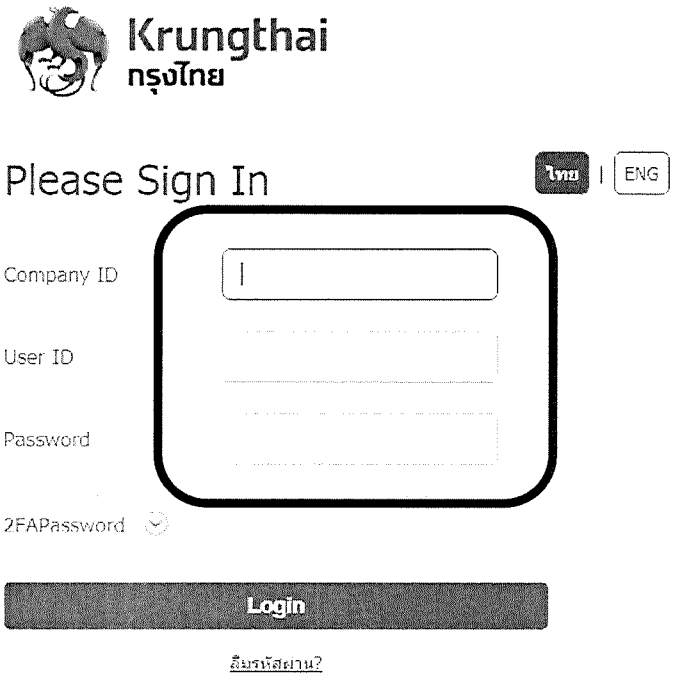
การเข้าใช้งาน Krungthai Corporate online กลุ่มภาครัฐ

เข้า URL : https://www.krungthai.com > บริการออนไลน์ > Krungthai Corporate Online

3. คลิกเลือก Krungthai Corporate (รูปแบบใหม่)



4. กรอกข้อมูลเพื่อ login

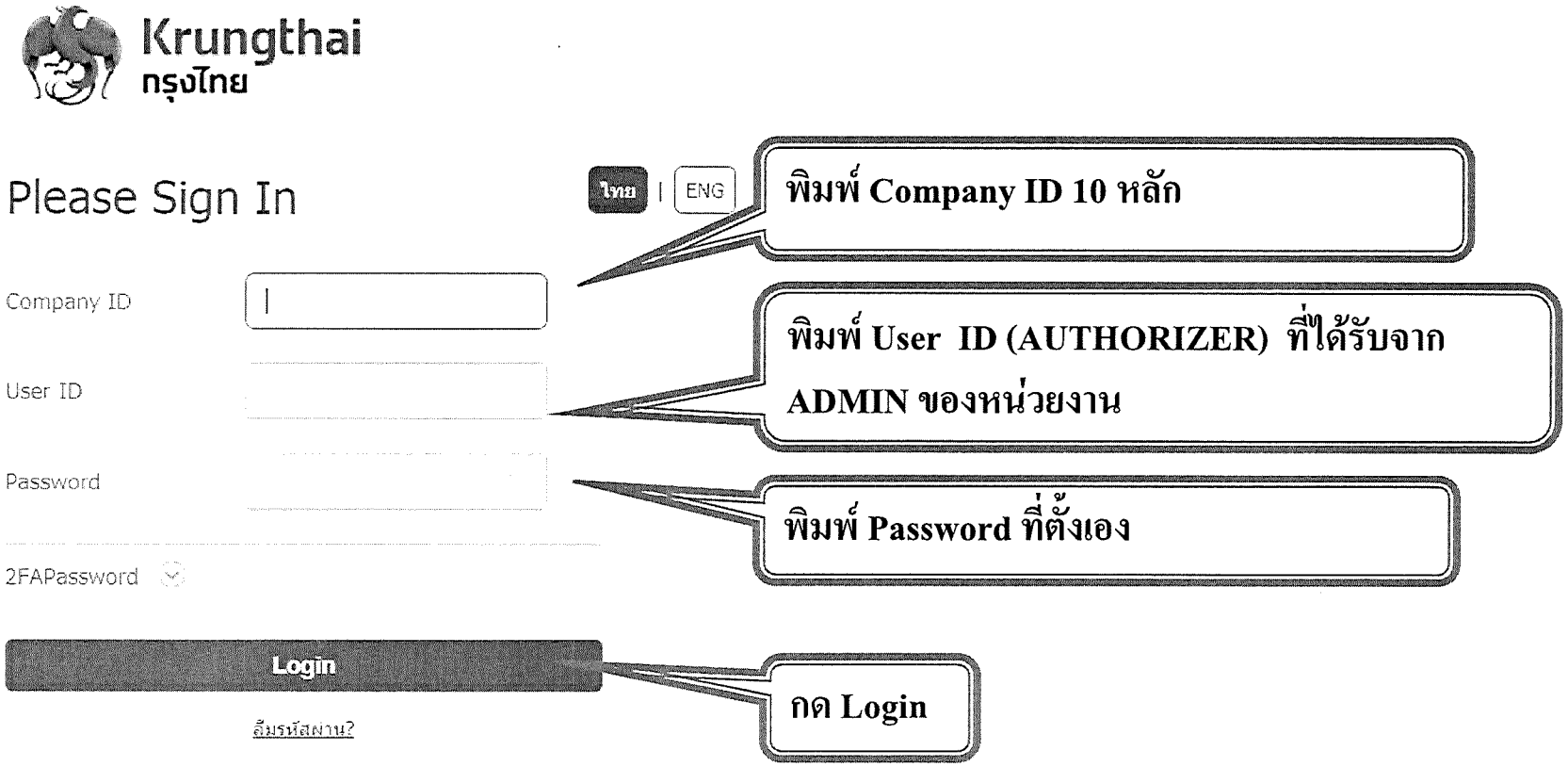


© Krungthai Bank PCL All right reserved. Unauthorized usage or adaptation is violation to applicable laws.

1. การเข้าใช้งานระบบ Krungthai Corporate Online

การเข้าใช้งาน Krungthai Corporate online กลุ่มภาครัฐ

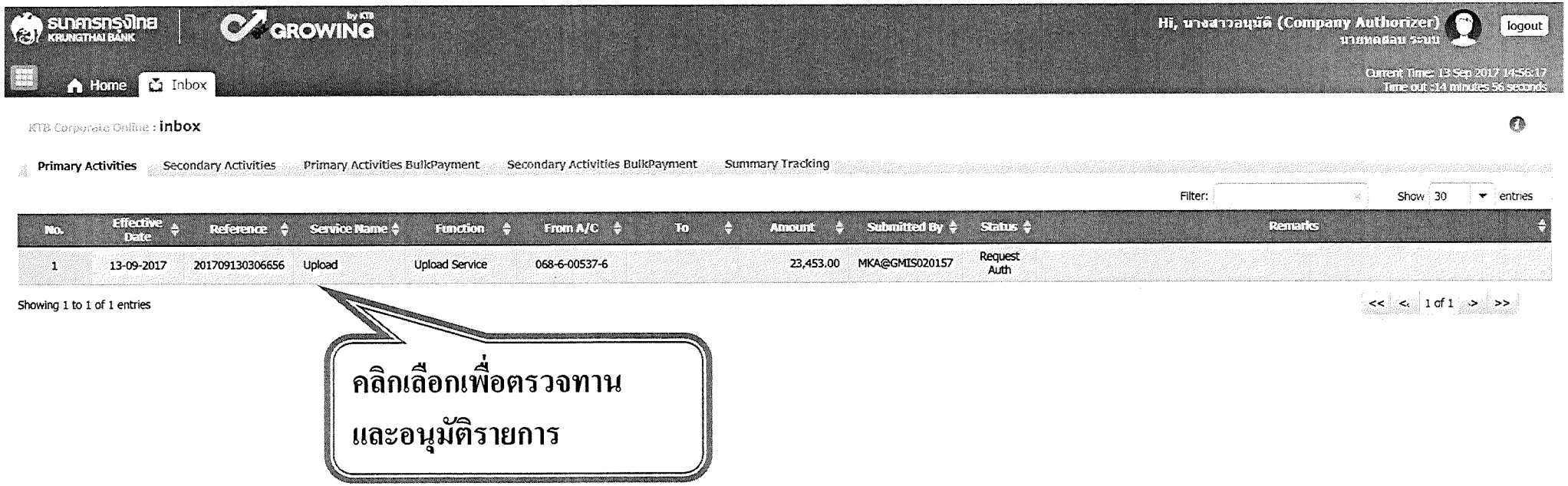
AUTHORIZER กรอกข้อมูลเพื่อ login



© Krungthai Bank PCL All right reserved. Unauthorized usage or adaptation is violation to applicable laws.

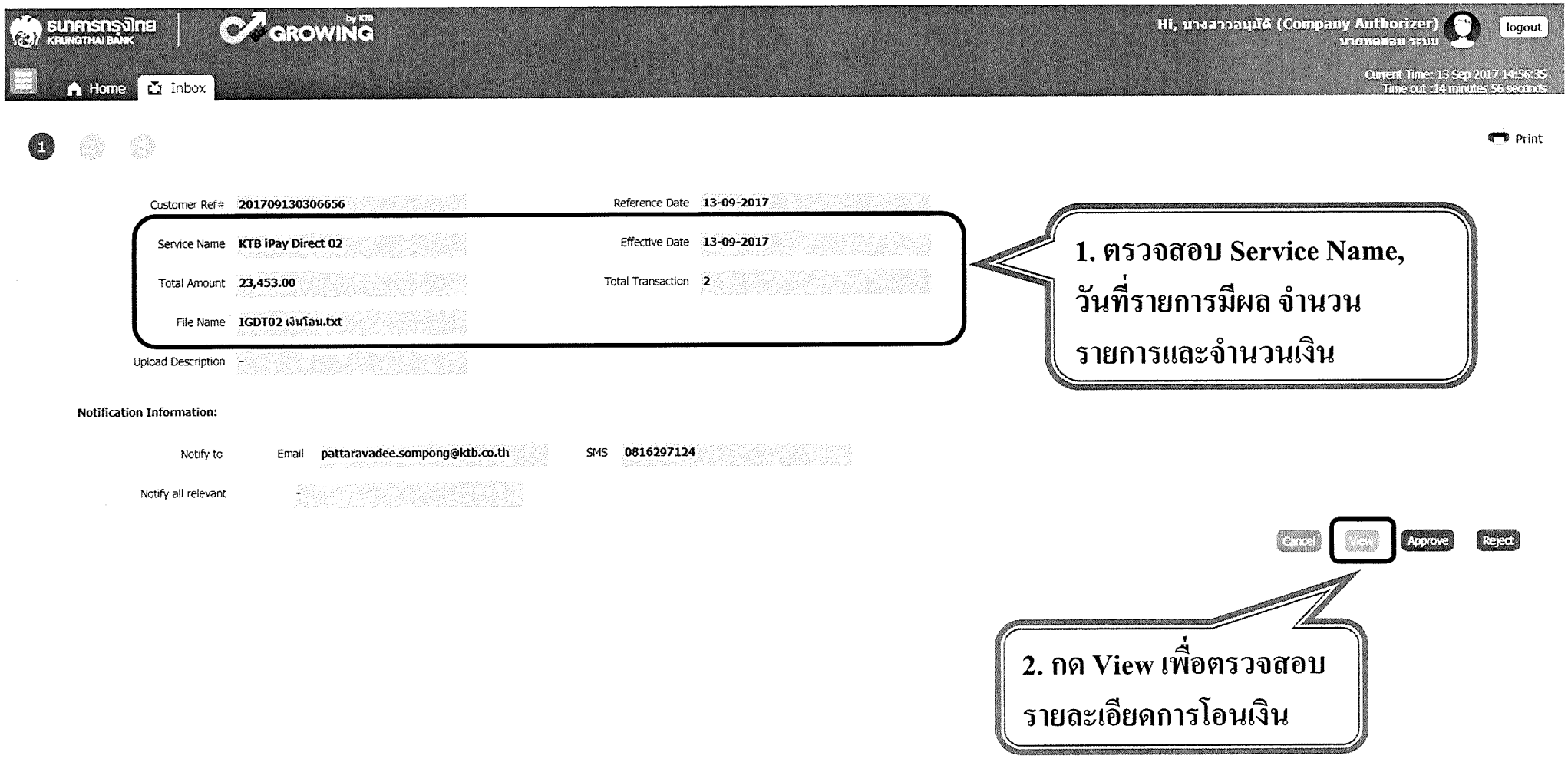
2. การอนุมัติรายการจ่ายเงิน

รายการจ่ายเงินที่ Maker สร้างขึ้น จะถูกแสดงใน Inbox ของ AUTHORIZER



© Krungthai Bank PCL All right reserved. Unauthorized usage or adaptation is violation to applicable laws.

2. การอนุมัติรายการจ่ายเงิน

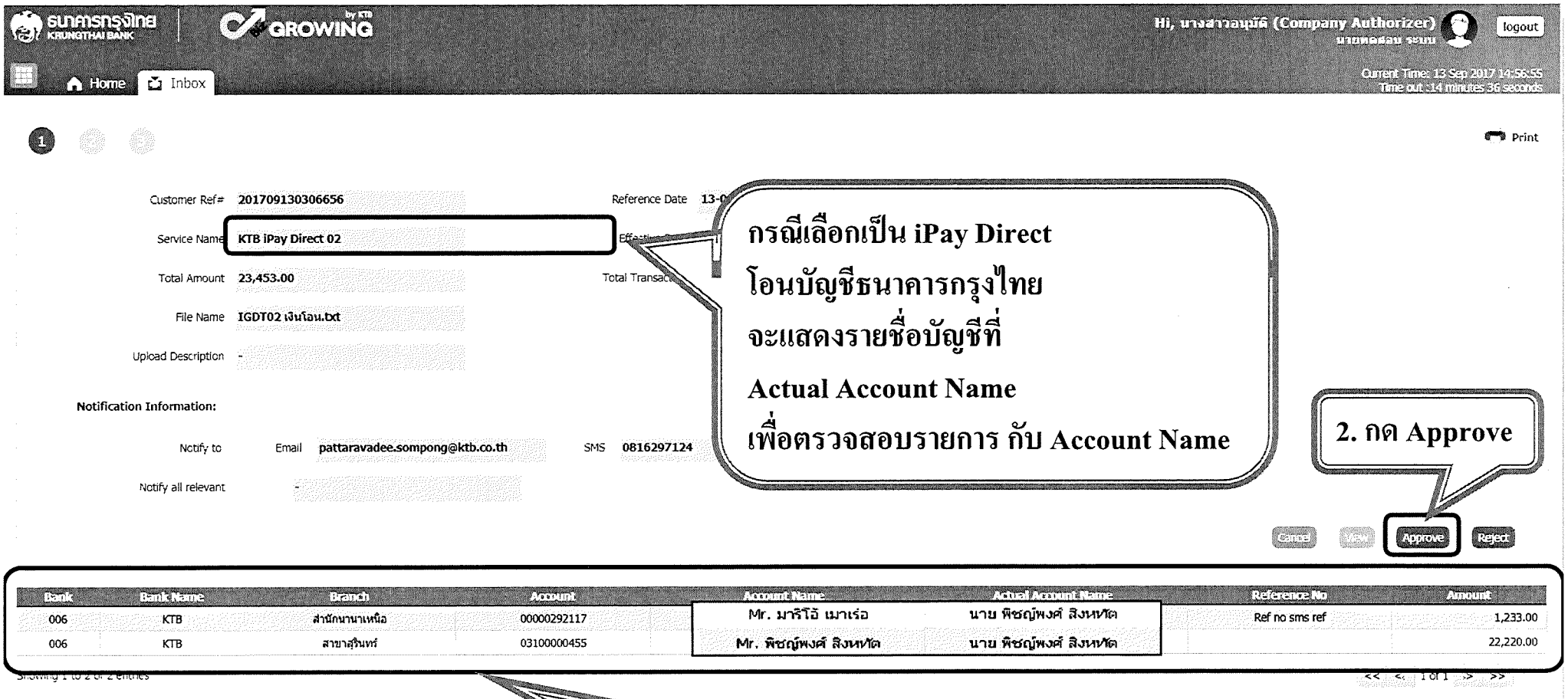


1. ตรวจสอบ Service Name, วันที่รายการมีผล จำนวนรายการและจำนวนเงิน

2. กด View เพื่อตรวจสอบรายละเอียดการโอนเงิน

© Krungthai Bank PCL All right reserved. Unauthorized usage or adaptation is violation to applicable laws.

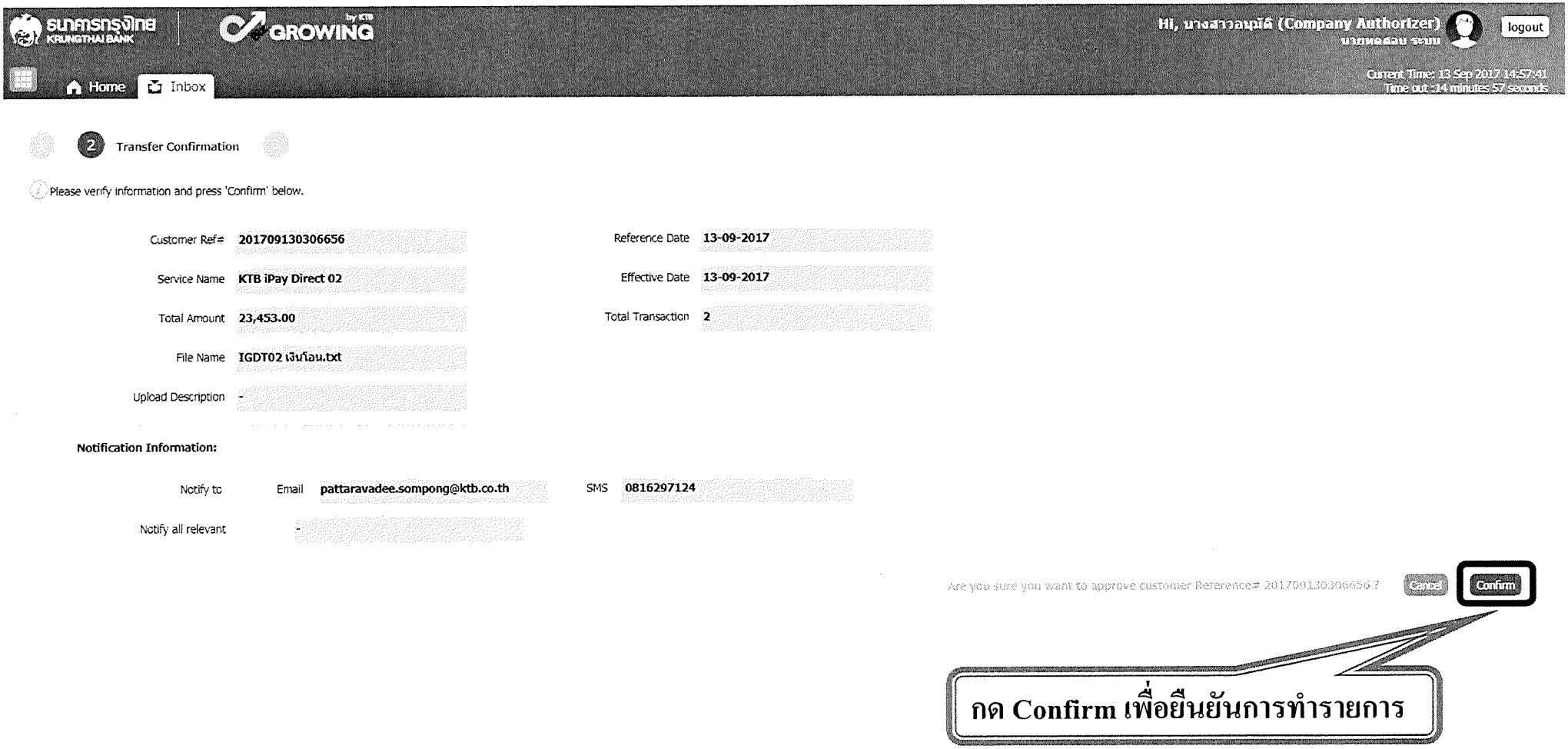
2. การอนุมัติรายการจ่ายเงิน



1. ตรวจสอบรายละเอียดรายการโอนเงิน กับ เอกสารตั้งเบิกตั้งจ่าย และ KTB iPay Report

© Krungthai Bank PCL All right reserved. Unauthorized usage or adaptation is violation to applicable laws.

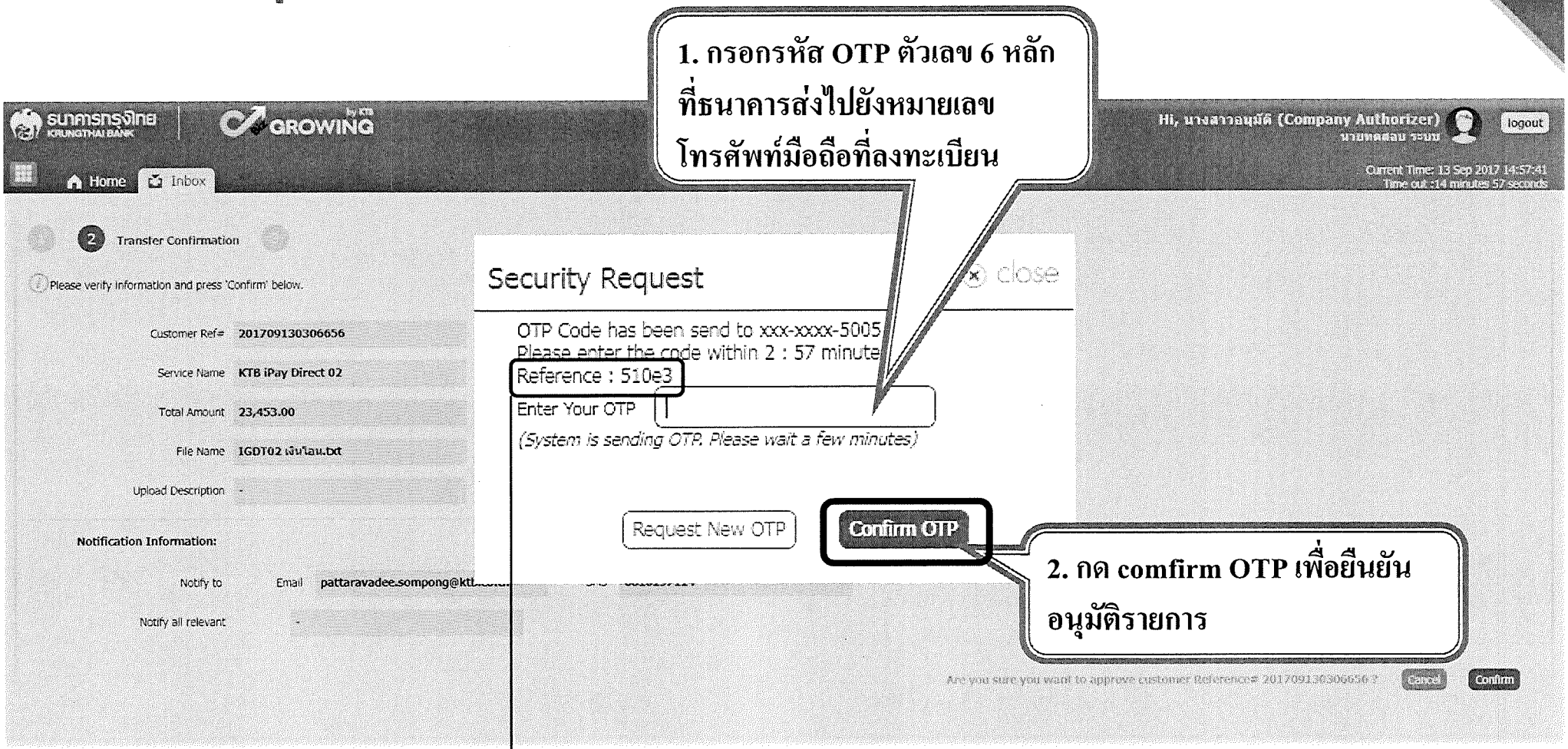
2. การอนุมัติรายการจ่ายเงิน



กด Confirm เพื่อยืนยันการทำรายการ

© Krungthai Bank PCL All right reserved. Unauthorized usage or adaptation is violation to applicable laws.

2. การอนุมัติรายการจ่ายเงิน

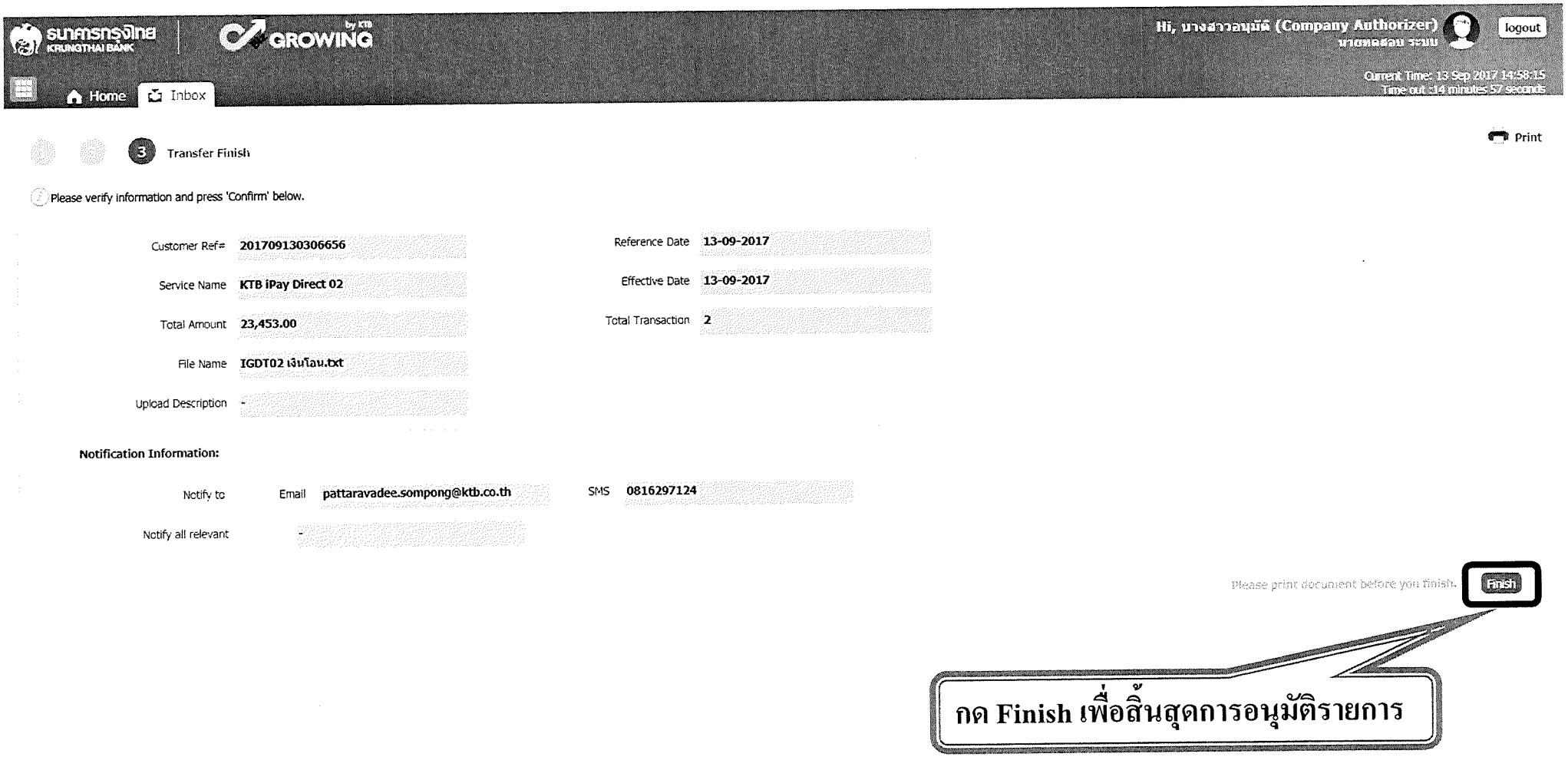


ตัวอย่าง OTP ที่ได้รับ

รหัส OTP คือ 340403 (รหัสอ้างอิง 510e3) กรุณาใช้งานภายใน 3 นาที.

© Krungthai Bank PCL All right reserved. Unauthorized usage or adaptation is violation to applicable laws.

2. การอนุมัติรายการจ่ายเงิน



กด Finish เพื่อสิ้นสุดการอนุมัติรายการ

©Krungthai Bank PCL All right reserved. Unauthorized usage or adaptation is violation to applicable laws.

Krungthai Call Center



For any further questions, please feel free to contact us at:

- Krungthai Corporate Call Center Tel.02-111-9999 (Business Day: 8.00-19:00)
- Krungthai Corporate Online for Government sector Tel. 02-111-1144 (24 Hours)

© Krungthai Bank PCL All right reserved. Unauthorized usage or adaptation is violation to applicable laws.

แบบสำรวจความพร้อมและสมัครใช้บริการระบบรักษาความปลอดภัยแบบสองชั้น
(Two-Factor Authentication (2FA) : SMS OTP) แบบอัตโนมัติ

<u>คำชี้แจง</u>

๑. การตอบแบบสำรวจนี้ หากประสงค์ให้ธนาคารกรุงไทยเปิดใช้บริการระบบรักษาความปลอดภัยแบบสองชั้น (Two-Factor Authentication (2FA) จะ**เป็นการยืนยันการสมัครเปิดใช้บริการแบบ 2FA อัตโนมัติโดยไม่ต้องไปดำเนินการที่สาขาธนาคารกรุงไทย** หากปิดระบบแบบสำรวจฯ แล้วให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสมัครใช้บริการระบบรักษาความปลอดภัยแบบสองชั้น (Two-Factor Authentication (2FA)) ที่สาขาธนาคาร

๒. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**ต้องปรับปรุงข้อมูลผู้เกี่ยวข้องในระบบ KTB Corporate Online ให้เป็นปัจจุบัน โดยเฉพาะหมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ที่จะใช้รับรหัสผ่านใช้ครั้งเดียว (One Time Password : OTP) ของบุคคลที่ปฏิบัติหน้าที่อนุมัติจ่ายเงิน (Company User Authorizer)**

๓. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**ยืนยันข้อมูลในระบบแล้วจะไม่สามารถยกเลิกการสมัครได้** โดยจะดำเนินการ**รับสมัครจนถึงวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๖.๓๐ นาฬิกา (ปิดระบบ)**

๔. ภายหลังจากปิดระบบแล้ว ธนาคารกรุงไทยจะประมวลผลและ**แจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบอีกครั้งถึงวันเริ่มใช้งานระบบ 2FA**

แบบสำรวจความพร้อมและสมัครใช้บริการระบบรักษาความปลอดภัยแบบสองชั้น
(Two-Factor Authentication (2FA) : SMS OTP) แบบอัตโนมัติ