



ที่ สต ๐๐๒๓.๕/ว ๒๑๑๕

ศาลากลางจังหวัดสตูล
ถนนสตูลธานี สต ๙๑๐๐๐

๒๖ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง การสมัครใช้บริการระบบรักษาความปลอดภัยแบบสองชั้นในระบบ KTB Corporate Online
เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดสตูล นายกเทศมนตรี ทุกเทศบาล
และนายกองค้การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

อ้างถึง ๑. หนังสือจังหวัดสตูล ด่วนที่สุด ที่ สต ๐๐๒๓.๕/ว ๖๑๒๖ ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
๒. หนังสือจังหวัดสตูล ด่วนที่สุด ที่ สต ๐๐๒๓.๕/ว ๖๓๖๓ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๕๘๑
ลงวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ชุด

ตามที่จังหวัดได้แจ้งองค์รปกครองส่วนท้องถิ่นให้นำแนวทางการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันการทุจริตด้านการเงินการคลังขององค์รปกครองส่วนท้องถิ่นไปปฏิบัติ โดยเฉพาะการสมัครใช้บริการระบบรักษาความปลอดภัยแบบสองชั้น (Two-Factor Authentication (2FA)) รายละเอียดตามหนังสือที่อ้างถึง นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแจ้งว่า เพื่อให้การดำเนินการป้องกันการทุจริตด้านการเงินการคลังขององค์รปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปตามหนังสือที่อ้างถึง จึงขอให้องค์รปกครองส่วนท้องถิ่นสมัครใช้บริการระบบรักษาความปลอดภัยแบบสองชั้น (Two-Factor Authentication (๒FA)) 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 ให้มีหนังสือแจ้งธนาคารกรุงไทยพร้อมเอกสารเพื่อเปลี่ยนแปลงบุคคลคนใหม่แทนคนเดิม หรือปรับปรุงข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ให้บุคคลที่ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ดูแลระบบ (Company Administrator) ศึกษาคู่มือการเตรียมความพร้อมเพื่อใช้งาน 2FA ผู้ดูแลระบบ (ADMIN)

๑.๒ กรณีบุคคลที่ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ใช้งานระบบ (Company User)

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

/๒) กรณีไม่ได้...

(๒) กรณีไม่ได้มีการเปลี่ยนแปลงบุคคลที่ปฏิบัติหน้าที่เป็นพนักงานระบบ (Company User) ให้แจ้งบุคคลที่ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ดูแลระบบ (Company Administrator) ปรับปรุงข้อมูลที่เกี่ยวข้องของบุคคลที่ต้องปฏิบัติหน้าที่เป็นพนักงานระบบ (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 หนึ่งท่านตอบแบบสำรวจ 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 รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายชาติวิทย์ ฤกษ์กลาง)
รองผู้ว่าราชการจังหวัด รักษาการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดสตูล

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบ
โทร. ๐-๗๔๗๒-๕๑๖๐-๑ ต่อ ๑๖

๑๘ (11) ๑๖๖

หนังสือราชการ
 เลขที่รับ..... ๕๘๑
 วันที่..... 19 มิ.ย. ๒๕๖๖



สภ.ท.๑๑
 เลขรับ..... ๕๘๑
 วันที่..... ๑๙ มิ.ย. ๒๕๖๖
 เวลา..... ๑๓:๕๖ น.

ผ.บ.ท.
 กง.บ.ด.
 กง.ส.ส.
 กง.ก.ม.
 กง.ท.๑
 กง.บ.ป.

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 และเอกสารแนบเปลี่ยนแปลง
 ข้อมูล 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) โดยหากพบว่ามีคำสั่งหรือหนังสือมอบหมายแต่งตั้งบุคคลดังกล่าว 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 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)) แบบอัตโนมัติ แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความพร้อมและแจ้งความประสงค์สมัครใช้บริการโดยไม่ต้องนำส่งเอกสารสมัครใช้บริการเพิ่มเติมที่สาขาธนาคาร

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



ขอแสดงความนับถือ



(นายขจร ศรีชวโนทัย)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น

กลุ่มงานการจัดสรรเงินอุดหนุนและพัฒนาระบบงบประมาณ

โทร./โทรสาร ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๑๕๒๓, ๑๕๒๔

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th

ผู้ประสานงาน นางสาวอรุณรัตน์ โภคินธนวัฒน์ โทร ๐๙๖-๗๑๕-๙๑๗๙

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* อีเมล*

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
- บัญชีกรมการ/ บริษัทในเครือ - ตามรายละเอียดเอกสารแนบฯ Link Subsidiary Account
- โปรดระบุระดับวงเงินอัตโนมัติ 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 (เพิ่มบัญชีบุคคลอื่นร.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 (กรุณาสกรพร้อมเพย์ (PromptPay) และ PayAlert (เตือนเพื่อจ่าย) ให้เรียบร้อยพร้อมแนบแบบฟอร์มใบสมัคร และหน้าจอยืนยันการสมัคร)
- ยกเลิกบริการภายใต้ Krungthai Corporate Online โปรดระบุ.....

ส่วนที่ 3 เอกสารประกอบการขอสมัครเปลี่ยนแปลง (ยื่นเฉพาะเอกสารที่มีการเปลี่ยนแปลงนับจากที่เคยได้ยื่นไว้กับธนาคาร)

ทั้งนี้ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารประกอบการสมัครตามรายการดังต่อไปนี้ ไม่มีการเปลี่ยนแปลงแก้ไข นับตั้งแต่ที่ข้าพเจ้าได้เคยยื่นไว้กับธนาคาร

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/ บัตรราชการ/ รัฐบาลกิจ/ หนังสือเดินทาง สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ซึ่งนายทะเบียนรับรองการจดทะเบียนให้ไม่เกิน 6 เดือน
- หนังสือรายงานการ ประชุม หรือหนังสือแจ้งความประสงค์ขอใช้บริการ อื่นๆ (โปรดระบุ)

สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคาร	สำหรับผู้ใช้บริการลงนาม
สำนักงานใหญ่ (หน่วยงานผู้ดูแลลูกค้า) รหัสสาขา/หน่วยงาน รหัสพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ส่งเรื่อง หนังสืออนุมัติค่าธรรมเนียมเลขที่ ลงวันที่	ข้าพเจ้าในฐานะผู้ใช้บริการขอรับรองว่า ข้อมูลและรายละเอียดที่ข้าพเจ้าได้ให้ไว้ในใบคำขอเปลี่ยนแปลงบริการ Krungthai Corporate Online ฉบับนี้ทั้งหมดถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ ซึ่งข้าพเจ้าได้อ่านข้อตกลงการใช้บริการ Krungthai Corporate Online เป็นที่เข้าใจ และตกลงยินยอมปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อกำหนดที่ระบุไว้ในข้อตกลงการใช้บริการ Krungthai Corporate Online รวมทั้งระเบียบที่ธนาคารกำหนดไว้ทุกประการ โดยให้ถือว่าเอกสารแนบข้อมูลเพิ่มเติมบริการแต่ละประเภท ข้อตกลงการใช้บริการ Krungthai Corporate Online คู่มือการใช้งาน Krungthai Corporate Online และ/หรือเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง ที่มีอยู่ในปัจจุบันและที่ธนาคารจะเพิ่มเติมต่อไปในภายหน้า เป็นส่วนหนึ่งของใบคำขอเปลี่ยนแปลงบริการ Krungthai Corporate Online ฉบับนี้ด้วย หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อกำหนดดังกล่าว จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายใดๆ ข้าพเจ้ายินยอมรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นทุกประการ เพื่อเป็นหลักฐานข้าพเจ้าจึงลงลายมือชื่อและประทับตราสำคัญ (ถ้ามี) ไว้ข้างท้ายนี้
การตรวจสอบและรับรองลายมือชื่อ รหัสสาขา/หน่วยงาน รหัสผู้จัดการสาขา..... ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบความถูกต้องของหมายเลขบัญชี, ลายมือชื่อผู้ใช้บริการ, ลายมือชื่อผู้มีอำนาจผูกพันตามหนังสือรับรองนิติบุคคล, ลายมือชื่อผู้มีอำนาจกระทำการแทน, ลายมือชื่อเจ้าของบัญชีว่าเป็นผู้มีอำนาจการเบิกถอน/สั่งจ่าย/โอนเงิน และเอกสารหลักฐานต่างๆ รวมทั้งเอกสารเดิมที่ผู้ใช้บริการได้เคยยื่นไว้กับธนาคาร และเอกสารการรับรองการตรวจสอบบัญชีต่างสาขา (ถ้ามี) รวมทั้งความถูกต้องของข้อมูลที่อยู่ในใบคำขอสมัครใช้บริการแล้ว จึงอนุมัติให้ลูกค้ารายนี้ ใช้บริการ Krungthai Corporate Online ได้ (.....) (.....) ผู้ตรวจสอบและรับรองลายมือชื่อ ผู้จัดการสาขา / หัวหน้าหน่วยงาน	ลงชื่อ ผู้ขอใช้บริการ/ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันตามหนังสือรับรองนิติบุคคล/ผู้มีอำนาจกระทำการแทน (.....) ลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา (ถ้ามี)

วัน.....เดือน.....พ.ศ.

Company ID 10 หลัก*.....

ส่วนที่ 1 ขอออกรหัสผ่านใหม่ (Reset Password) / ขอยกเลิกการรับรหัสผ่าน (Unlock Password)
 ขอออกรหัสผ่านให้ใหม่ (Reset Password) สำหรับ Company Admin โปรดเลือก ADMIN 1 ADMIN 2 ADMIN 3 ADMIN 4

 ขอยกเลิกการรับรหัสผ่าน (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 ธนาคารจัดส่งของ Password ไปยังสาขาที่สมัครใช้บริการ

ส่วนที่ 2 ขอเปลี่ยนแปลงรูปแบบการอนุมัติรายการ / การขอรับรหัสผ่าน
รูปแบบอนุมัติรายการ แบบ 2 ระดับ (ผู้ตั้งรายการ/ผู้อนุมัติรายการ) (กรณีใช้งานคนเดียวให้เลือก 2 ระดับ)

 แบบ 3 ระดับ (ผู้ตั้งรายการ/ผู้ตรวจสอบรายการ/ผู้อนุมัติรายการ)

การขอรับรหัสผ่าน ทาง EMAIL ของ Company Admin ตามที่ระบุไว้ในใบคำขอสมัครใช้บริการ 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 / อีเมล เสมอ **	
1	<input type="checkbox"/> ADMIN1	<input checked="" type="checkbox"/> Admin Maker	<input type="checkbox"/> เพิ่ม <input type="checkbox"/> เปลี่ยนแปลง <input type="checkbox"/> ยกเลิก	ชื่อ-สกุล เลขประจำตัวประชาชน โทรศัพท์มือถือ อีเมล
2	<input type="checkbox"/> ADMIN2	<input checked="" type="checkbox"/> Admin Authorizer	<input type="checkbox"/> เพิ่ม <input type="checkbox"/> เปลี่ยนแปลง <input type="checkbox"/> ยกเลิก	ชื่อ-สกุล เลขประจำตัวประชาชน โทรศัพท์มือถือ อีเมล
3	<input type="checkbox"/> ADMIN3 <input type="checkbox"/> ADMIN4	<input type="checkbox"/> Admin Maker <input type="checkbox"/> Admin Authorizer	<input type="checkbox"/> เพิ่ม <input type="checkbox"/> เปลี่ยนแปลง <input type="checkbox"/> ยกเลิก	ชื่อ-สกุล เลขประจำตัวประชาชน โทรศัพท์มือถือ อีเมล
4	<input type="checkbox"/> ADMIN3 <input type="checkbox"/> ADMIN4	<input type="checkbox"/> Admin Maker <input type="checkbox"/> Admin Authorizer	<input type="checkbox"/> เพิ่ม <input type="checkbox"/> เปลี่ยนแปลง <input type="checkbox"/> ยกเลิก	ชื่อ-สกุล เลขประจำตัวประชาชน โทรศัพท์มือถือ อีเมล

กรอกข้อมูลเฉพาะส่วนที่ต้องการเพิ่ม/เปลี่ยนแปลง/ยกเลิกเท่านั้น*

สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคาร ** โปรดลงลายมือชื่อ หรือประทับตราประจำหน่วยงานเสมอ **			
ผู้ตรวจสอบและรับรองลายมือชื่อ		ผู้จัดการสาขา/หัวหน้าหน่วยงาน	

ผู้ขอใช้บริการลงนามกำกับ.....หน้าี่..... /

การขอเปลี่ยน Admin หรือขอรหัสเข้าใช้งานของ Admin ใหม่กรณีจำ Password/Reset Password ไม่ได้

เอกสารที่ต้องใช้ในการขอเปลี่ยน Admin หรือขอรหัสเข้าใช้งานของ Admin ใหม่

- ใบคำขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลบริการ KTB Corporate Online
- เอกสารแนบเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ดูแลระบบ (Company Admin User)
- เอกสารแจ้งความประสงค์ของหน่วยงาน
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรข้าราชการของผู้ลงนามเอกสาร
(กรณีมอบอำนาจต้องแนบเอกสารมอบอำนาจและสำเนาบัตรสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/บัตรข้าราชการทั้ง 2 ท่าน)

ขั้นตอนการดำเนินการ

- 1** รกรอกใบคำขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลบริการ KTB Corporate Online
 - 1.1 รกรอกข้อมูลของหน่วยงาน และรหัส Company ID ที่ต้องการแก้ไข Admin
 - 1.2 ติ๊กช่อง Reset/Unlock/เปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ดูแลระบบ (Company Admin User)
 - 1.3 นายทงหรือผู้ได้รับมอบอำนาจ ลงนามใบคำขอ
- 2** รกรอกเอกสารแนบเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ดูแลระบบ (Company Admin User)
 - 2.1 รกรอรหัส Company ID ที่ต้องการแก้ไข Admin
 - 2.2 รกรอกส่วนนี้กรณียก Password ใหม่ (Admin คนเดิม และใช้อีเมลเดิม)
 - 2.3 รกรอกส่วนนี้กรณียกเปลี่ยน Admin หรือแก้ไขข้อมูลเบอร์โทรศัพท์มือถือ อีเมล ของ Admin
 - 2.4 นายทงหรือผู้ได้รับมอบอำนาจ ลงนามใบคำขอ

1.1 ข้อมูลบริษัท/หน่วยงานของท่าน
ชื่อบริษัท/หน่วยงานของท่าน..... รหัสบริษัท/หน่วยงานของท่าน.....

1.2 กรุณาเลือกประเภทการขอแก้ไข Admin ที่ต้องการดำเนินการ
 แก้ไขข้อมูลบริษัท/หน่วยงานของท่าน
 แก้ไขข้อมูล Admin
 แก้ไขข้อมูลเบอร์โทรศัพท์มือถือ อีเมล ของ Admin
 แก้ไขข้อมูล Admin คนเดิม และใช้อีเมลเดิม
 แก้ไขข้อมูล Admin คนใหม่ และใช้อีเมลใหม่
 แก้ไขข้อมูล Admin คนเดิม และใช้อีเมลเดิม และแก้ไขข้อมูลเบอร์โทรศัพท์มือถือ อีเมล ของ Admin

1.3 นายทง/ลงนาม

2.1 กรุณากรอรหัส Company ID ที่ต้องการแก้ไข Admin

2.2 กรุณากรอส่วนนี้กรณียก Password ใหม่ (Admin คนเดิม และใช้อีเมลเดิม)
 ยก Password ใหม่ (Admin คนเดิม และใช้อีเมลเดิม)
 ยก Password ใหม่ (Admin คนใหม่ และใช้อีเมลใหม่)
 ยก Password ใหม่ (Admin คนเดิม และใช้อีเมลเดิม และแก้ไขข้อมูลเบอร์โทรศัพท์มือถือ อีเมล ของ Admin)

2.3 กรุณากรอกส่วนนี้กรณียกเปลี่ยน Admin หรือแก้ไขข้อมูลเบอร์โทรศัพท์มือถือ อีเมล ของ Admin

ลำดับ	Company ID	Admin User	เบอร์โทรศัพท์มือถือ	อีเมล
1	11ACM01	Admin Admin	<input type="checkbox"/> ยก Password ใหม่ (Admin คนเดิม และใช้อีเมลเดิม) <input type="checkbox"/> ยก Password ใหม่ (Admin คนใหม่ และใช้อีเมลใหม่) <input type="checkbox"/> ยก Password ใหม่ (Admin คนเดิม และใช้อีเมลเดิม และแก้ไขข้อมูลเบอร์โทรศัพท์มือถือ อีเมล ของ Admin)	<input type="checkbox"/> ยก Password ใหม่ (Admin คนเดิม และใช้อีเมลเดิม) <input type="checkbox"/> ยก Password ใหม่ (Admin คนใหม่ และใช้อีเมลใหม่) <input type="checkbox"/> ยก Password ใหม่ (Admin คนเดิม และใช้อีเมลเดิม และแก้ไขข้อมูลเบอร์โทรศัพท์มือถือ อีเมล ของ Admin)
2	11ACM02	Admin Admin	<input type="checkbox"/> ยก Password ใหม่ (Admin คนเดิม และใช้อีเมลเดิม) <input type="checkbox"/> ยก Password ใหม่ (Admin คนใหม่ และใช้อีเมลใหม่) <input type="checkbox"/> ยก Password ใหม่ (Admin คนเดิม และใช้อีเมลเดิม และแก้ไขข้อมูลเบอร์โทรศัพท์มือถือ อีเมล ของ Admin)	<input type="checkbox"/> ยก Password ใหม่ (Admin คนเดิม และใช้อีเมลเดิม) <input type="checkbox"/> ยก Password ใหม่ (Admin คนใหม่ และใช้อีเมลใหม่) <input type="checkbox"/> ยก Password ใหม่ (Admin คนเดิม และใช้อีเมลเดิม และแก้ไขข้อมูลเบอร์โทรศัพท์มือถือ อีเมล ของ Admin)
3	11ACM03	Admin Admin	<input type="checkbox"/> ยก Password ใหม่ (Admin คนเดิม และใช้อีเมลเดิม) <input type="checkbox"/> ยก Password ใหม่ (Admin คนใหม่ และใช้อีเมลใหม่) <input type="checkbox"/> ยก Password ใหม่ (Admin คนเดิม และใช้อีเมลเดิม และแก้ไขข้อมูลเบอร์โทรศัพท์มือถือ อีเมล ของ Admin)	<input type="checkbox"/> ยก Password ใหม่ (Admin คนเดิม และใช้อีเมลเดิม) <input type="checkbox"/> ยก Password ใหม่ (Admin คนใหม่ และใช้อีเมลใหม่) <input type="checkbox"/> ยก Password ใหม่ (Admin คนเดิม และใช้อีเมลเดิม และแก้ไขข้อมูลเบอร์โทรศัพท์มือถือ อีเมล ของ Admin)
4	11ACM04	Admin Admin	<input type="checkbox"/> ยก Password ใหม่ (Admin คนเดิม และใช้อีเมลเดิม) <input type="checkbox"/> ยก Password ใหม่ (Admin คนใหม่ และใช้อีเมลใหม่) <input type="checkbox"/> ยก Password ใหม่ (Admin คนเดิม และใช้อีเมลเดิม และแก้ไขข้อมูลเบอร์โทรศัพท์มือถือ อีเมล ของ Admin)	<input type="checkbox"/> ยก Password ใหม่ (Admin คนเดิม และใช้อีเมลเดิม) <input type="checkbox"/> ยก Password ใหม่ (Admin คนใหม่ และใช้อีเมลใหม่) <input type="checkbox"/> ยก Password ใหม่ (Admin คนเดิม และใช้อีเมลเดิม และแก้ไขข้อมูลเบอร์โทรศัพท์มือถือ อีเมล ของ Admin)

2.4 นายทง/ลงนาม

- 3** นำเอกสารที่กรอก พร้อมแนบเอกสารแจ้งความประสงค์ของหน่วยงาน และสำเนาบัตรประชาชนผู้ลงนาม ส่งที่สาขาธนาคารกรุงไทย
- 4** ธนาคารส่งเมลไปยัง Admin เพื่อแจ้งรหัสผ่านใหม่ (ประมาณ 7 วัน หลังจากส่งเอกสารที่ธนาคาร)

Krungthai Corporate Online
สำหรับลูกค้าหน่วยงานภาครัฐ

การเตรียมความพร้อมเพื่อใช้งาน 2FA ผู้ดูแลระบบ (ADMIN)

22 สิงหาคม 2565

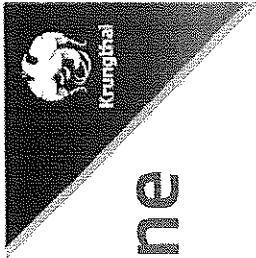


Krungthai

Agenda

- การแก้ไขข้อมูลหมายเลขโทรศัพท์มือถือของ User
ผู้ใช้งาน (Authorizer) ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน เพื่อ
ใช้ในการรับ OTP (รหัสผ่านใช้ครั้งเดียว) สำหรับอนุมัติ

รายการ



1. การเข้าใช้งานระบบ Krungthai Corporate Online

การเข้าใช้งาน Krungthai Corporate online กลุ่มภาครัฐ

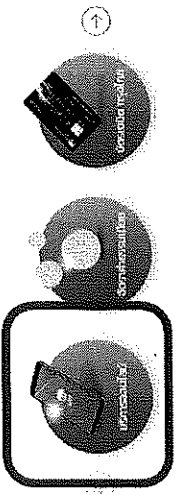
เข้า URL : <https://www.krungthai.com> > บริการออนไลน์ > Krungthai Corporate Online

1. คลิกเลือก บริการออนไลน์



ใช้กรู๊ฟไทยด้วยอะไรดีคะ?

บริการโดยช่องทาง

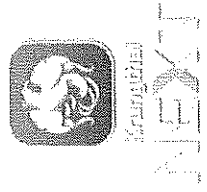
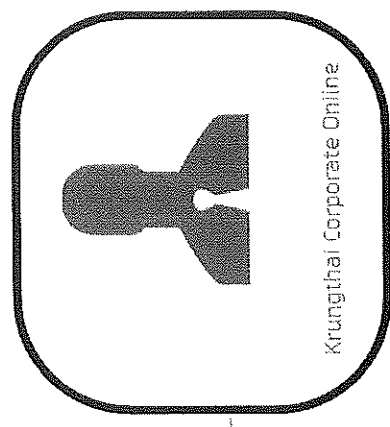


2. คลิกเลือก Krungthai Corporate Online



บริการโดยช่องทาง

บริการออนไลน์



Krungthai NEXT

Internet Banking

1. การใช้งานระบบ Krungthai Corporate Online

ADMIN1 (Company Admin Maker) แก่เจ้าของ User ผู้ใช้งาน (Authorizer) ให้
ถูกต้องและเป็นที่ยอมรับ



Please Sign In

THAI | ENG

Company ID


พิมพ์ Company ID 10 หลัก

User ID

พิมพ์ User ID คือ ADMIN1

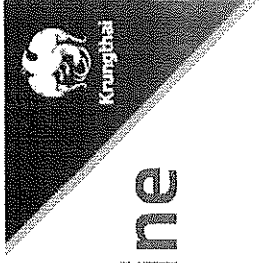
Password

พิมพ์ Password ที่ได้ส่งไว้

2FA Password 

กด Login

กรุณากรอกข้อมูล

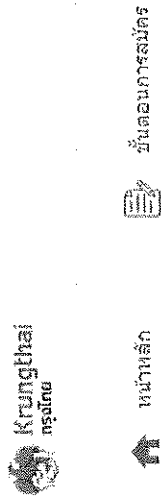


1. การเข้าใช้งานระบบ Krungthai Corporate Online

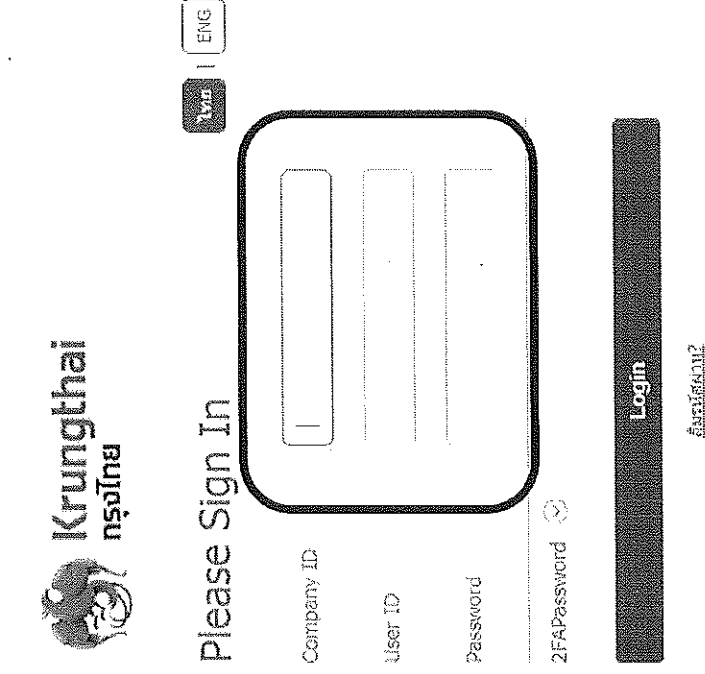
การเข้าใช้งาน Krungthai Corporate online กลุ่มภาครัฐ

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

3. คลิกเลือก Krungthai Corporate (รูปแบบใหม่)



4. กรอกข้อมูลเพื่อ login



1. การใช้งานระบบ Krungthai Corporate Online

ADMIN1 (Company Admin Maker) แก่เจ้าของ User ผู้ใช้งาน (Authorizer) ให้
ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน



Please Sign In

THA | ENG

พิมพ์ Company ID 10 หลัก

Company ID

User ID

พิมพ์ User ID คือ ADMIN1

Password

พิมพ์ Password ที่ใดต่อจ้ะ

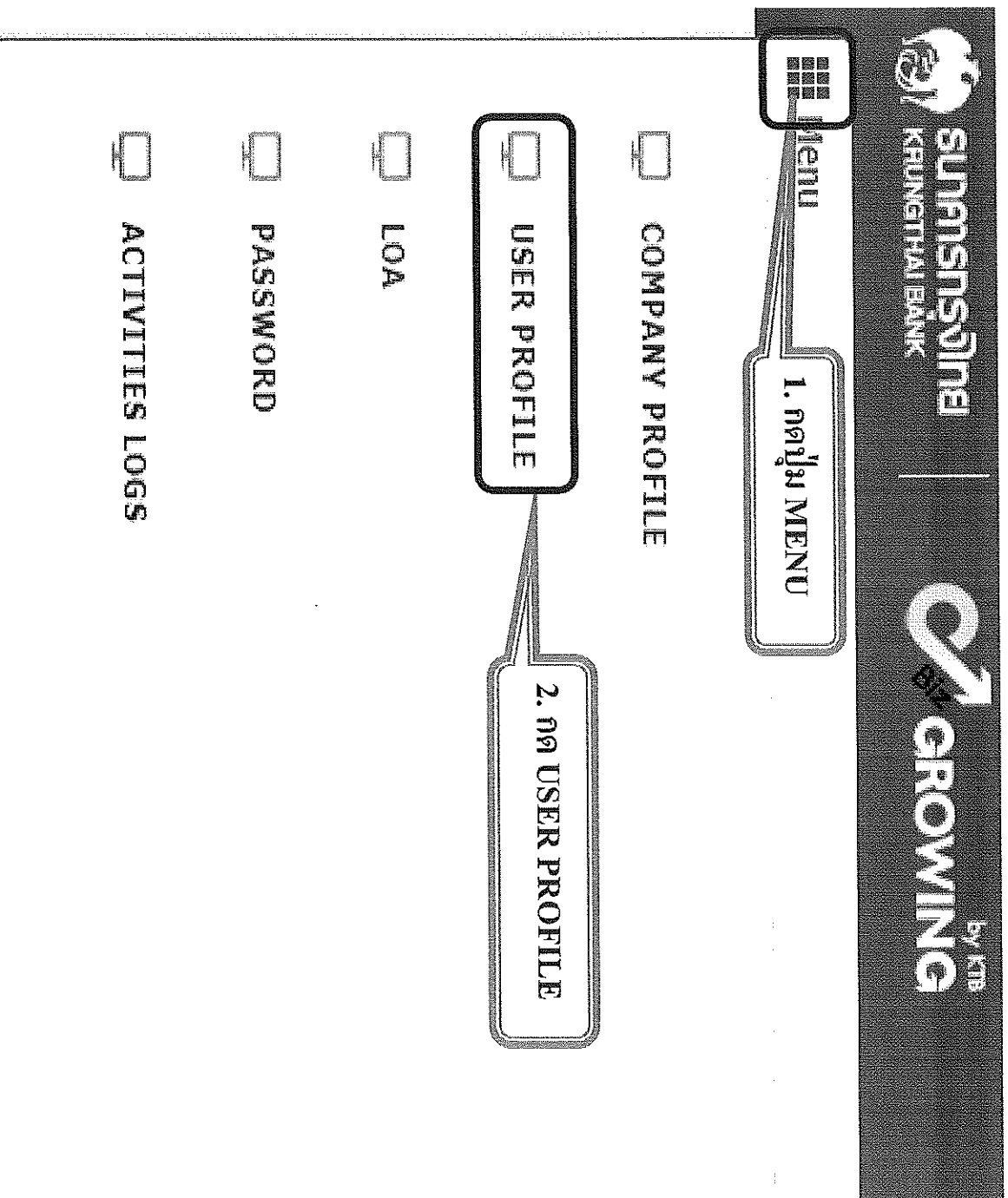
2FAPassword



กด Login

ลืมรหัสผ่าน?

2. การแก้ไขข้อมูล User ผู้ใช้งาน (Authorizer) ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน เพื่อใช้ในการรับ OTP



2. การแก้ไขข้อมูล User ผู้ใช้งาน (AuthORIZER) ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน เพื่อใช้ในการรับ OTP



KTIB Company Admin : User Profile > Search User

Hi, Admin1 Maker (Company Admin Maker)

Logout

Current Time: 29 Feb 2018 10:41:38
Time out: 14 minutes 37 seconds

User ID

User Role

Company Authorizer
Company Maker
Company Authorizer
Single User

User Status

Active

1. เลือก User Role Company Authorizer
จะพบและแสดง Authorizer User ใน
ระบบทั้งหมด

2. กด Search

3. กดรูปติ๊กเลือกผู้ใช้งานที่ต้องการแก้ไข

EDIT	User ID	User Name	User Role	Status
<input checked="" type="checkbox"/>	AUTH1	Mr. Auth 1	Company Authorizer	Active
<input checked="" type="checkbox"/>	AUTH2	Mr. Auth 2	Company Authorizer	Active
<input checked="" type="checkbox"/>	AUTH3	Miss Auth B	Company Authorizer	Active

แสดง 1 ถึง 3 จาก

SEARCH ID NEW

จำนวน 1 รายการ

2. การแก้ไขข้อมูล User ผู้ใช้งาน (Authorizer) ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน เพื่อใช้ในการรับ OTP

KTB Company Admin : User Profile > Edit User

Reference #	KTB0243533	Reference Date	18-08-2022
User ID	AUTH1	Citizen ID	555555555555
User Name	ผู้รับรายการรหัส 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	Upload	Download	Limit	ACL	2FA	Assign	Checkque
Phone		Mobile	0811111111								
Notification Received		<input checked="" type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No									
P/W Expired After		31-12-9999									

แก้ไขเบอร์โทรศัพท์มือถือของ User ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน OTP รหัสผ่านที่สร้างขึ้นจะถูกลบไปอย่างถาวรทันที



คลิกปุ่ม Submit

Save As Draft **Submit** Cancel

2. การแก้ไขข้อมูล User ผู้ใช้งาน (Authorizer) ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน เพื่อใช้ในการรับ OTP

ADMIN2 (Company Admin Authorizer) ตรวจสอบ และอนุมัติการแก้ไขข้อมูล
ผู้ใช้งาน (Authorizer) ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน



Please Sign In



พิมพ์ Company ID 10 หลัก

Company ID

พิมพ์ User ID คือ ADMIN2

User ID

Password

พิมพ์ Password ที่ได้ส่งไป

2FAPassword





กด Login

[ลืมรหัสผ่าน?](#)

2. การแก้ไขข้อมูล User ผู้ใช้งาน (Authorizer) ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน เพื่อใช้ในการรับ OTP

รายการที่ ADMIN1 สร้างขึ้น จะถูกแสดงใน Inbox ของ ADMIN2

 **ธนาคารกรุงไทย**
KRUNGTHAI BANK


 **GROWING**

Hi, Admin1 Auth (Company Admin Authorizer)

da naedav

Logout

Current Time: 20 Feb 2018 11:46:54
Time out : 14 minutes: 36 seconds

 Inbox

KTB Company Admin : Inbox

แสดง	25	▼	รวม	ค้นหา	<input type="text"/>
Date	Reference#	Function	Submitted By	Status	Remarks
19-09-2022	KTB0243535	ปรับปรุงข้อมูลผู้ใช้งานใหม่เป็นปัจจุบัน	Mr. Admin 1	Request Auth	-

แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 รายการ

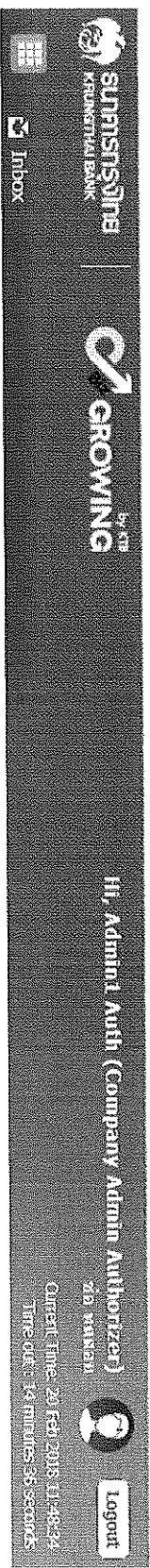
คลิกเพื่อดูเพื่อตรวจสอบ
และอนุมัติรายการ

ค้นหา 1 | 1 | 1

2. การแก้ไขข้อมูล User ผู้ใช้งาน (Authorizer) ให้ถูกต้องและแม่นยำยิ่งขึ้น เพื่อใช้ในการรับ OTP

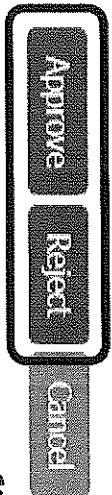
ADMIN2 ตรวจสอบรายละเอียดการแก้ไขข้อมูล User ผู้ใช้งาน (Authorizer) ให้ถูกต้องและแม่นยำยิ่งขึ้น

กรณีถูกต้อง ให้ กดปุ่ม approve เพื่ออนุมัติรายการ รายการแก้ไขเสร็จสมบูรณ์
กรณีไม่ถูกต้อง ให้ กดปุ่ม reject เมื่อปฏิเสธรายการพร้อมระบุเหตุผล รายการจะ
ส่งกลับไปยัง Inbox ของ ADMIN1 เพื่อดำเนินการแก้ไขอีกครั้ง



KTB Company Admin : User Profile > Approve User

User ID	maker99	Citizen ID	1234567890123
User Name	maker99	Locked	
Status	Inactive	Role	Company Maker
Position		Department	
Authorize Class	A		
P/W Change every	90	Day(s)	



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)

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

ตรวจสอบ และแก้ไขหมายเลขโทรศัพท์มือถือ อีเมล ของผู้ใช้งาน (User) ในระบบทุกคนให้ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน

ดำเนินการ 2 ขั้นตอน ดังนี้

1 ผู้ดูแลระบบ (Admin1) ตรวจสอบหมายเลขโทรศัพท์มือถือ อีเมล ของ User ผู้ใช้งานให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

1. คลิก Menu

2. คลิก User Profile

3. เลือก User Role Company Authorizer

4. คลิกปุ่ม Search เพื่อค้นหา User ที่ต้องการแก้ไข

5. คลิก User ที่ต้องการแก้ไข

6. ตรวจสอบหมายเลขโทรศัพท์มือถือ และอีเมล ถ้าไม่ถูกต้องให้แก้ไขให้เป็นข้อมูลปัจจุบัน

7. คลิก Submit และคลิก Yes

2 ผู้ดูแลระบบ (Admin2) ตรวจสอบข้อมูลว่าถูกต้อง และกดอนุมัติ (Approve)

1. เข้าเมนู Inbox

2. คลิกรายการ ที่ต้องการอนุมัติ

3. หากตั้งค่า ถูกต้อง คลิกปุ่ม Approve หากตั้งค่า ไม่ถูกต้อง คลิกปุ่ม Reject พร้อมระบุเหตุผล

กรณีผู้ดูแลระบบ (Admin) จำรหัสผ่านไม่ได้ขอให้ดำเนินการออกรหัสผ่านใหม่ด้วยตนเอง (Self-Reset Password)

ดำเนินการ ดังนี้

1. คลิก ลืมรหัสผ่าน?

2. พิมพ์ Company ID

3. พิมพ์ User ID ที่ต้องการ Reset Password

4. คลิก Reset Password

5. คลิก Yes

6. คลิก OK

ระบบจะส่ง E-mail ให้กับ User ดังภาพ

7. คลิกที่ Link

8. ใ้กด OTP ที่ได้รับ SMS

9. คลิก Confirm

10. คลิก Finish

กรณีที่ไม่ได้รับ SMS OTP ให้คลิก หากยังไม่ได้รับโปรดตรวจสอบรหัสติดต่อของ User ดังภาพด้านบน

ระบบจะส่งรหัสผ่านใหม่ในการเข้าใช้ Krunghthai Corporate Online ไปทาง E-mail บนทันที สามารถนำไปใช้ log in เข้าใช้งานอีกครั้ง

ดำเนินการเปลี่ยน Admin หรือ Admin ทำการ Reset Password ไปสำเร็จ



ให้ติดต่อสายบริการทางเพื่อกรอกแบบฟอร์มขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล Admin

บริการให้คำแนะนำและแก้ไขปัญหาการใช้งานระบบ Krunghthai Corporate Online โทร 02-111-9999 หรืออีเมล corporate.contactcenter@krungthai.com

Krungthai Corporate Online
สำนักธุรกิจบริการ
มาตรฐานสากล ISO 9001:2015

22 สิงหาคม 2565



Agenda

- การอนุมัติระบบการชำระเงิน ระบุกับ OTP (ระบบผ่านใช้เครื่อง
เสถียร) ที่ได้รับจากข้อความ SMS ผ่านทางคอมพิวเตอร์
โทรศัพท์มือถือทางเว็บไซต์

1. การเข้าใช้งานระบบ Krungthai Corporate Online

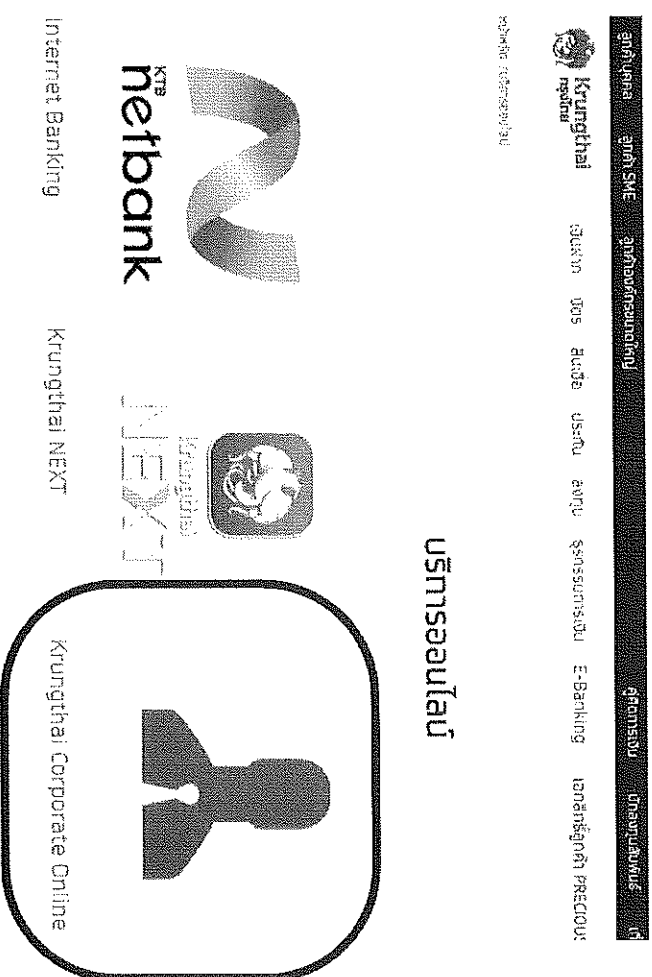
การเข้าใช้งาน Krungthai Corporate online กลุ่มภาครัฐ

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

1. คลิกเลือก บริการออนไลน์



2. คลิกเลือก Krungthai Corporate Online



ใช้กรุปไหนช่วยอะไรได้คะ?

บริษัทมหาชน



บริษัทลูก

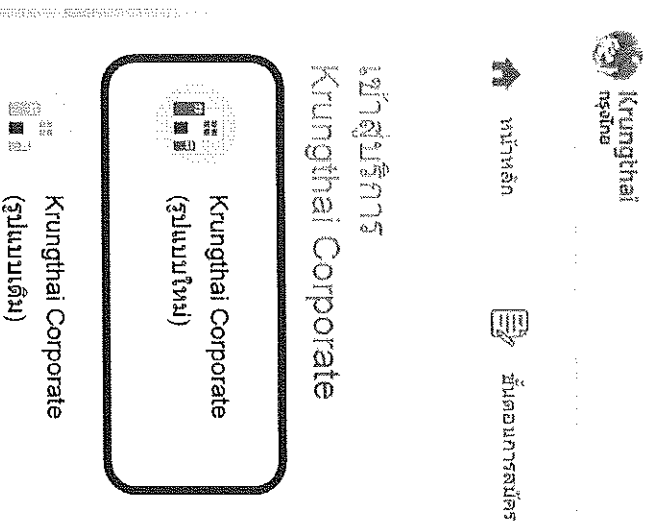


1. การเข้าใช้งานระบบ Krungthai Corporate Online

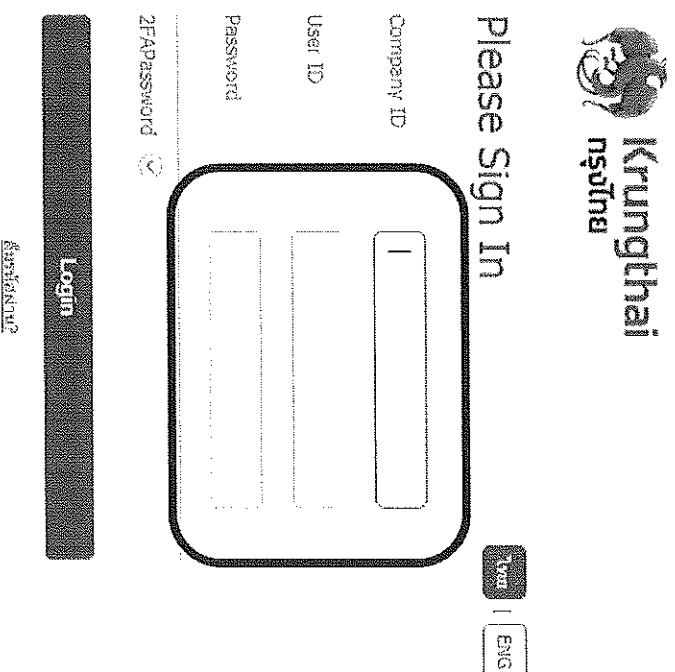
การเข้าใช้งาน Krungthai Corporate online กู้ยืมภาครัฐ

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

3. คลิกเลือก Krungthai Corporate (รัฐบาลใหม่)



4. กรอกข้อมูลเพื่อ login



1. การใช้งานระบบ Krungthai Corporate Online

การเข้าใช้งาน Krungthai Corporate online กลุ่มภาครัฐ

AUTHORIZER นสนใจเพื่อ login



Please Sign In

ไทย | ENG

Company ID

พิมพ์ Company ID 10 หลัก

User ID

พิมพ์ User ID (AUTHORIZER) ที่ได้รับจาก ADMIN ของหน่วยงาน

Password

พิมพ์ Password ที่ตั้งเอง

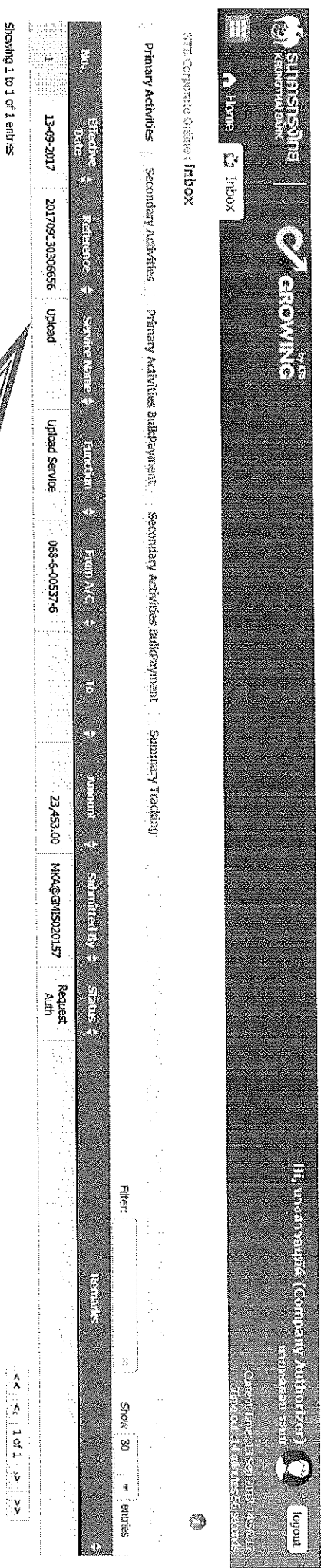
2FAPassword 

กด Login

ลืมรหัสผ่าน?

2. การอนุมัติรายการจ่ายเงิน

รายการจ่ายเงินที่ Maker สร้างขึ้น จะถูกแสดงใน Inbox ของ AUTHORIZER




Corporate Online: Inbox

Primary Activities Secondary Activities BulkPayment Summary Tracking

Home Inbox

SIKINGTHAI BANK KRUNGTHAI BANK

growing

Hi, นายวราวุฒ (Company Authorizer)  Logout

Current Time: 13:50:17, 13/09/2017

No.	Effective Date	Reference	Service Name	Function	From A/C	To	Amount	Submitted by	Status	Request Auth	Remarks
1	13-09-2017	201709130306556	Upload	Upload Service	088-6-00537-6		23,453.00	MRK@GMS20157	Request Auth		


Showing 1 to 1 of 1 entries

Filter: Show 30 entries

<< < 1 of 1 > >>

คลิกเลือกเพื่อตรวจทาน
และอนุมัติรายการ


2. มรณบัตรรายการชำระเงิน

 **ธนาคารกรุงไทย**
Krungthai Bank

 **GROWING**

Home  Inbox

Hi, นางสาวนิตะ (Company Authorized)
นางสาวนิตะ นน

Logout 

Current Time: 13-09-2017 14:55:35
Browser: chrome/55.0.2800.65

Customer Ref# 201709130306656

Reference Date 13-09-2017

Service Name	KTB Pay Direct 02	Effective Date	13-09-2017
Total Amount	23,453.00	Total Transaction	2
File Name	IGDT02 (B)TAN.DIC		

Upload Description

Notification Information:

Notify to Email pattaravadee.sompong@ktd.co.th SMS : 0816297124

Notify all relevant

1. ตรวจสอบ Service Name, วันที่รายการมีผล จำนวนรายการและจำนวนเงิน

2. กด View เพื่อตรวจสอบรายละเอียดการโอนเงิน

2. ตรวจสอบรายการชำระเงิน

Customer Ref# 201709130306556 Reference Date 13-11-17
 Service Name KTB iPay Direct 02 Total Amount 23,453.00
 File Name IGD102 สหกรณ์ Upload Description
 Notification Information:
 Notify to Notify all relevant Email patkarnadee.compong@ktb.co.th SMS 0816297124

การเลือกเป็น iPay Direct
 โอนบัญชีธนาคารกรุงไทย
 จะแสดงรายชื่อบัญชีที่
 Actual Account Name
 เพื่อตรวจสอบรายการ กับ Account Name

2. กด Approve

Bank	Bank Name	Branch	Account No.	Account Name	Reference No.	Amount
006	KTB	สาทรนครเขื่อนขันธ์	00000292117	Mr. ปัทมาวดี มานะดี	Ref no sms ref	1,233.00
006	KTB	สาทรสุขุมวิท	02100000455	นาย พงษ์เทพ ลิ้มขนิลา นาย ศิรพงษ์ ลิ้มขนิลา		22,220.00

1. ตรวจสอบรายละเอียดรายการโอนเงิน กับ
 เอกสารตั้งบิลคั้งจ่าย และ KTB iPay Report

2. การยืนยันการชำระเงิน

SOMPONG KRUNGTHAI BANK **GROWING** by TM

Home Inbox

Hi, ปัทมาวดี (Company Authorized Manager)

Current Time: 13 SEP 2017 14:57:41
Time out: 14 minutes 30 seconds

2 Transfer Confirmation

Please verify information and press 'Confirm' below.

Customer Ref# 201709130306656 Reference Date 13-09-2017
Service Name : KTB (Pay Direct 02 Effective Date 13-09-2017
Total Amount 23,453.00 Total Transaction 2
File Name IGDY02.131709130306656
Upload Description -

Notification Information:
Notify to Email pattaravadee.sompomng@ktb.co.th SMS 0816297124
Notify all relevant

Are you sure you want to approve this transaction Reference# 201709130306656 ?

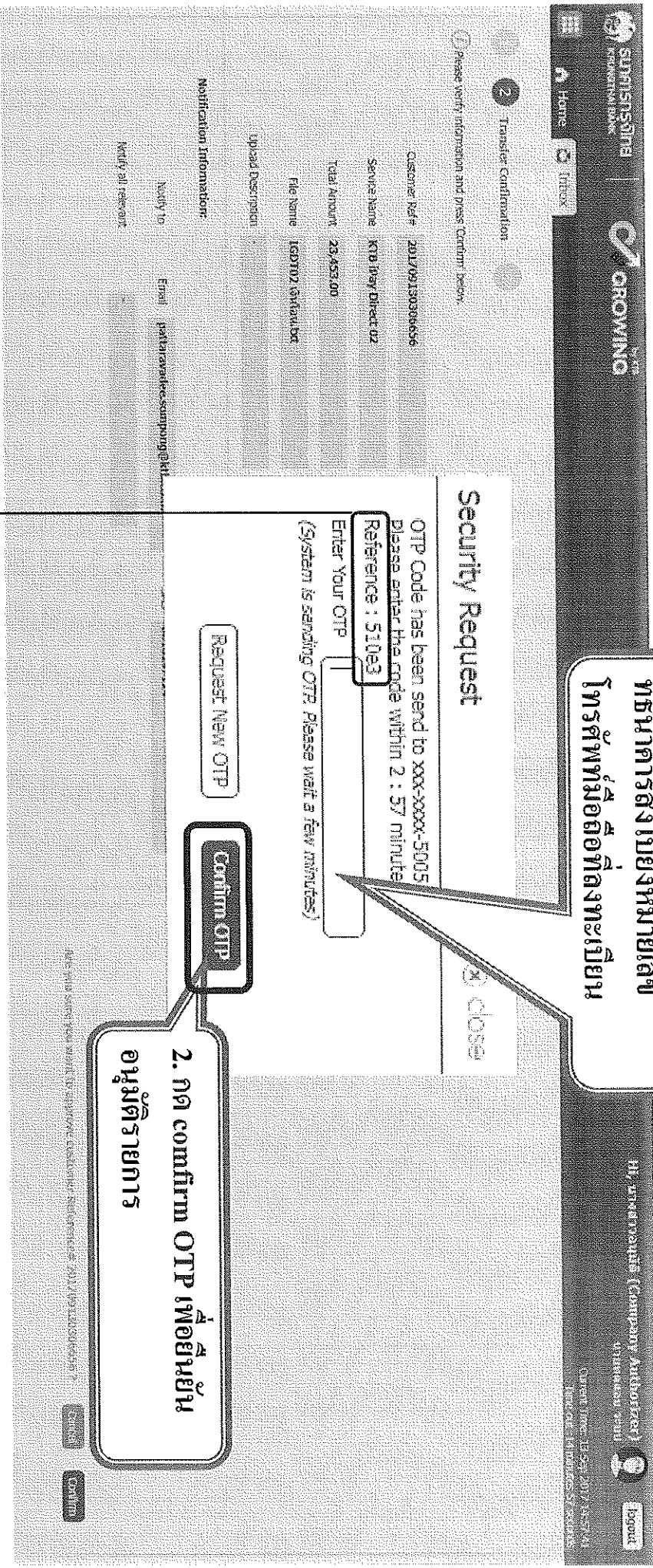
กด Confirm เพื่อยืนยันการทำรายการ



2. การอนุมัติรายการชำระเงิน

1. กรอกรหัส OTP ตัวเลข 6 หลัก ที่ธนาคารส่งไปยังหมายเลขโทรศัพท์มือถือที่ลงทะเบียน

2. กด confirm OTP เพื่อยืนยันอนุมัติรายการ



ตัวอย่าง OTP ที่ได้รับ

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

2. การอนุมัติรายการชำระเงิน

The screenshot shows a mobile banking application interface. At the top, there are logos for 'SAMSUNG' and 'GROWING'. Below the logos, there are navigation icons for 'Home' and 'Inbox'. A 'Transfer Finish' notification is visible. The main content area displays transaction details: Customer Ref# 201709130306856, Reference Date 13-09-2017, Service Name KTB Pay Direct 02, Effective Date 13-09-2017, Total Amount 29,453.00, and Total Transaction 2. Below this, there is a 'Notification Information' section with fields for 'Notify to' (Email: padtaraadee.sompong@ktb.co.th, SMS: 0816297124) and a 'Notify all releases' button. At the bottom of the screen, there is a 'Finish' button and a 'Please see the document below you finish.' message. In the bottom right corner, there is a 'Logout' button and a 'Hi, ปัทธาราดิษ (Company Authorized)' notification.

Please verify information and press 'Confirm' below.

Transfer Finish

Customer Ref# 201709130306856

Service Name KTB Pay Direct 02

Total Amount 29,453.00

File Name IGD102 1313111111

Upload Description

Notification Information:

Notify to Email padtaraadee.sompong@ktb.co.th

SMS 0816297124

Notify all releases

Please see the document below you finish.

Finish

กด Finish เพื่อสิ้นสุดการอนุมัติรายการ

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)

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

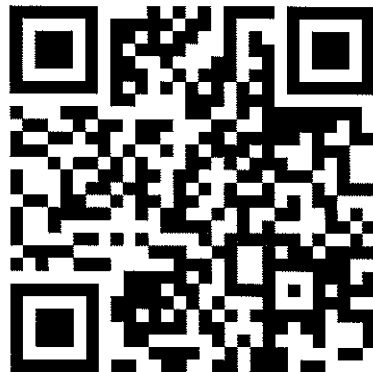
คำชี้แจง

๑. การตอบแบบสำรวจนี้ หากประสงค์ให้ธนาคารกรุงไทยเปิดให้บริการระบบรักษาความปลอดภัยแบบสองชั้น (Two-Factor Authentication (2FA) จะเป็นการยืนยันการสมัครเปิดให้บริการแบบ 2FA อัตโนมัติโดยไม่ต้องไปดำเนินการที่สาขาธนาคารกรุงไทย หากปิดระบบแบบสำรวจฯ แล้วให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสมัครใช้บริการระบบรักษาความปลอดภัยแบบสองชั้น (Two-Factor Authentication (2FA)) ที่สาขาธนาคาร

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

๓. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยืนยันข้อมูลในระบบแล้วจะไม่สามารถยกเลิกการสมัครได้ โดยจะดำเนินการรับสมัครจนถึงวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๖.๓๐ นาฬิกา (ปิดระบบ)

๔. ภายหลังจากปิดระบบแล้ว ธนาคารกรุงไทยจะประมวลผลและแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบอีกครั้งถึงวันเริ่มใช้งานระบบ 2FA



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