

ที่ ศย ๓๐๑.๐๐๑/ว ๑๕๖



สำนักงานอธิบดีผู้พิพากษาศาล ๑
ถนนทุ่งมังกร แขวงฉิมพลี
เขตตลิ่งชัน กรุงเทพฯ ๑๐๑๗๐

๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๘

เรื่อง แจ้งแนวปฏิบัติกรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการใช้งานระบบ KTB Corporate Online

เรียน ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ / สำนักงานประจำศาลในสังกัดสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค ๑

อ้างถึง หนังสือสำนักงานศาลยุติธรรม ด่วนที่สุดที่ ศย ๐๑๒/ว๙๑(ป) ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๕๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบฟอร์มแจ้งปัญหาเกี่ยวกับการใช้งานระบบ KTB Corporate Online

๒. คำอธิบายการใช้แบบฟอร์มในการแจ้งปัญหา

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานศาลยุติธรรม ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน การรับ - จ่ายเงิน นอกเหนือจากเงินสดและเช็ค ซึ่งกำหนดอำนาจหน้าที่ Administrator ไว้ว่า คือผู้ที่เข้าไปแก้ไข กรณี Maker และ Authorizer เข้าไปทำรายการในระบบ Corporate ไม่ได้ เช่น รหัสผ่านถูกล็อค เปลี่ยนหน้าที่ ผู้ปฏิบัติ โยกย้ายบุคลากร เป็นต้น การกำหนดตัวบุคคล ศาลที่สังกัดสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค กำหนด ไว้ที่สำนักศาลยุติธรรมประจำภาค นั้น ๆ เป็นผู้ดูแลแก้ไข โดยให้มีหนังสือขอแก้ไขระหว่างหัวหน้าส่วน ราชการด้วยกัน เพื่อป้องกันการแอบอ้างตัวตน นั้น

เนื่องจากการขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลในระบบ KTB Corporate Online ในกรณีศาลมีปัญหา เกี่ยวกับการใช้งานยังไม่เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามคู่มือฯ กรณีศาลมี ปัญหาเกี่ยวกับการใช้งานระบบฯ เช่น การปลดล็อค การรีเซ็ตรหัสผ่าน การเปลี่ยนแปลงสิทธิ การเพิ่มผู้ใช้งาน หรือการเปลี่ยนแปลงผู้ใช้งาน ขอให้กรอกข้อมูลในแบบฟอร์มตามสิ่งที่ส่งมาด้วยลำดับที่ ๑ โดยดูคำอธิบายการใช้แบบฟอร์มในสิ่งที่ส่งมาด้วยลำดับที่ ๒ แล้วส่งไปยังสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค ๑ ทางอีเมล bamee.y@coj.go.th ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดสิ่งที่ส่งมาด้วยได้ที่เว็บไซต์สำนักศาลยุติธรรม ประจำภาค ๑ เมนู “มุมดาวน์โหลด” หัวข้อ “แบบฟอร์ม”

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาววารารัตน์ สุนทรตระกูล)

ผู้อำนวยการสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค ๑

สำนักศาลยุติธรรมประจำภาค ๑

ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ

โทร. ๐ ๒๔๔๘ ๘๓๓๓ ต่อ ๗๐๑

โทรสาร ๐ ๒๔๔๘ ๕๓๕๗

แบบฟอร์มแจ้งปัญหาเกี่ยวกับการใช้งานระบบ KTB Corporate Online

ลำดับที่ ๑

ชื่อหน่วยงาน :.....

ชื่อ-นามสกุล	เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน	User ID* (ตัวเลขตัวอักษรภาษาอังกฤษไม่เกิน ๙ ตัว)	Mobile	Email*	สิทธิในการทำรายการ		A/C info ระบุ เลขที่บัญชี	Download Statement ระบุเลขที่บัญชี	Fund TR to Onw A/C Pay Bills	โอนเงิน			เงื่อนไขการเซ็นอนุมัติ
					ผู้ทำรายการ:Maker	ผู้อนุมัติ:Authorizer				Other bank <๒ ล้าน	Other bank >๒ ล้าน		

กรณีมีข้อมูลเพิ่มเติม

.....

.....

.....

(.....)

ผู้อำนวยกา.....

คำอธิบายการใช้แบบฟอร์ม ในการแจ้งปัญหาการใช้งานระบบ KTB Corporate Online

1.กรณีศาลต้องการ Unlock User/Reset Password ให้กรอกแบบฟอร์มโดยระบุ

- ชื่อหน่วยงาน
- User ID

2.กรณีศาลต้องการเพิ่มผู้ใช้งาน (Add User) ให้กรอกแบบฟอร์มโดยระบุ

- ชื่อหน่วยงาน
- ชื่อ-นามสกุล
- User ID
- Mobile
- Email
- สิทธิการใช้งาน (เลือก Maker หรือ Authorizer)
- เงื่อนไขในการเซ็นอนุมัติ (ระบุ CLASS A หรือ CLASS B)
- หากมีคำอธิบายอื่น ให้ระบุในช่อง "กรณีมีข้อมูลเพิ่มเติม"

3.กรณีศาลเปลี่ยนแปลงสิทธิในการใช้งาน ให้กรอกแบบฟอร์มโดยระบุ

- ชื่อหน่วยงาน
- ชื่อ-นามสกุล
- USER ID
- สิทธิการใช้งาน (เลือก Maker หรือ Authorizer)
- เงื่อนไขในการเซ็นอนุมัติ (ระบุ CLASS A หรือ CLASS B)
- หากมีคำอธิบายอื่น ให้ระบุในช่อง "กรณีมีข้อมูลเพิ่มเติม"

4.กรณีศาลต้องการขอเปลี่ยนแปลงผู้ใช้งาน (Change User) ให้กรอกแบบฟอร์มโดยระบุ

- ชื่อหน่วยงาน
- ชื่อ-นามสกุล
- USER ID
- MOBILE
- Email
- ในช่อง "กรณีมีข้อมูลเพิ่มเติม" ให้ระบุว่าเปลี่ยนจากผู้ใดเป็นผู้ใด

5. กรณีมีหลายปัญหาในแบบฟอร์มเดียวกันให้ใส่หัวข้อปัญหากำกับไว้ทุกปัญหาด้วย

6. ต้องมีลายมือชื่อผู้อำนวยการลงนามท้ายแบบฟอร์ม ทุกกรณี