

ด่วนที่สุด

ที่ ศย ๐๑๒/ว ๑๙๒



สำนักงานศาลยุติธรรม
ถนนรัชดาภิเษก เขตจตุจักร
กรุงเทพมหานคร ๑๐๙๐๐

๒๒ มีนาคม ๒๕๖๑

เรื่อง การเปลี่ยนแปลงผู้มีอำนาจลงนามส่งจ่ายในบัญชี และการเปลี่ยนแปลงผู้มีอำนาจอนุมัติรายการผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารกสิกรไทย

เรียน หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรม

อ้างถึง หนังสือสำนักงานศาลยุติธรรม ที่ ศย ๐๑๒/ว ๖๔๔ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๐

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. แนวทางการเปลี่ยนแปลงผู้มีอำนาจลงนามส่งจ่ายในบัญชี และการเปลี่ยนแปลงผู้มีอำนาจอนุมัติรายการผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารกสิกรไทย
 ๒. แบบฟอร์มการเปลี่ยนแปลงผู้มีอำนาจฯ (ดาวน์โหลดที่ <http://www.of.coj.go.th>)
 ๓. ตัวอย่างการกรอกแบบฟอร์มฯ (ดาวน์โหลดที่ <http://www.of.coj.go.th>)

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานศาลยุติธรรมแจ้งว่า ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) ได้ปรับปรุงกระบวนการและเอกสารในการเปลี่ยนแปลงผู้มีอำนาจลงนามส่งจ่ายในบัญชี และการเปลี่ยนแปลงผู้มีอำนาจอนุมัติรายการผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

บัดนี้ บริษัท ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) ได้ปรับปรุงกระบวนการและเอกสารในการเปลี่ยนแปลงผู้มีอำนาจลงนามส่งจ่ายในบัญชี และการเปลี่ยนแปลงผู้มีอำนาจอนุมัติรายการผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมได้รับความสะดวก และเป็นไปในแนวทางเดียวกัน สำนักงานศาลยุติธรรมจึงยกเลิกหนังสือที่อ้างถึงและให้ถือปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายพรางเพชร สิทธิทูล)

รองเลขาธิการสำนักงานศาลยุติธรรม

ปฏิบัติราชการแทน เลขาธิการสำนักงานศาลยุติธรรม

สำนักการคลัง ส่วนวิชาการ

โทร. ๐ ๒๕๔๑ ๒๘๖๐ โทรสาร ๐ ๒๕๑๒ ๕๘๓๓

Email : Finance.d@coj.go.th

แนวทางการดำเนินการการเปลี่ยนแปลงผู้มีอำนาจลงนามส่งจ่ายในบัญชี และผู้มีอำนาจอนุมัติรายการผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์

๑. ศาลที่มีความประสงค์จะเปลี่ยนแปลงผู้มีอำนาจลงนามส่งจ่ายเงินในบัญชีและเปลี่ยนแปลงผู้มีอำนาจอนุมัติรายการผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคาร ให้ทำหนังสือแจ้งธนาคารกสิกรไทย พร้อมทั้งจัดทำเอกสารประกอบการเปลี่ยนแปลงฯ ตามรูปแบบของธนาคาร จำนวน ๑ ชุด ดังนี้
 - ๑.๑ ตารางสรุปกลุ่มลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงนามส่งจ่ายเงิน
 - ๑.๒ แบบฟอร์มการเปลี่ยนแปลงลายมือชื่อ (เฉพาะผู้ที่ขอเพิ่มลายมือชื่อในบัญชี)
 - ๑.๓ แบบฟอร์มข้อมูลบุคคลประกอบการใช้บริการ (เฉพาะผู้ที่ขอเพิ่มลายมือชื่อในบัญชี)
 - ๑.๔ การกำหนดสิทธิ์การใช้งานในระบบ K-Cash Connect Plus
 - ๑.๕ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (เฉพาะผู้ที่ลงนามในหนังสือ และผู้ที่ขอเพิ่มลายมือชื่อในบัญชี)
 - ๑.๖ คำสั่งแต่งตั้งข้าราชการ/คำสั่งย้ายข้าราชการ

๒. ขั้นตอนการส่งเอกสารดำเนินการดังนี้

๒.๑ สแกนหนังสือราชการและเอกสารประกอบทุกฉบับที่ลงนามเรียบร้อยแล้ว พร้อมทั้งแนบเอกสาร File excel ส่ง email ไปที่

๑. Cashmanagementsupport@kasikornbank.com

๒. Coj_Signaturechange@kasikornbank.com

๓. Sarinadda.s@kasikornbank.com

๔. Wanasiri.m@kasikornbank.com

หมายเหตุ : โดยขอให้จัดส่งทุก email เพื่อป้องกันความผิดพลาด

๒.๒ เอกสารฉบับจริง จัดส่งทางไปรษณีย์ EMS ไปที่

คุณสิรินัดดา สุตบรรทัด

ฝ่ายบริการจัดการด้านการเงิน บมจ.ธนาคารกสิกรไทย

สำนักงานใหญ่ ฝ่ายบริหารจัดการด้านการเงิน ชั้น ๑๗

เลขที่ ๑ ซอยราษฎร์บูรณะ ๒๗/๑ ถนนราษฎร์บูรณะ

แขวงราษฎร์บูรณะ เขตราษฎร์บูรณะ

กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๔๐

โดยธนาคารกสิกรไทยจะดำเนินการเปลี่ยนแปลงลายมือชื่อผู้มีอำนาจในระบบของธนาคารให้เสร็จสิ้นภายใน ๓ วันทำการ นับจากวันที่ได้รับเอกสารทาง Email และจะดำเนินการเปลี่ยนแปลงผู้อนุมัติรายการผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ภายใน ๕ วันทำการ โดยธนาคารจะส่ง User ID ใหม่ทาง e-mail และ ส่ง Password ใหม่ทาง SMS แทนการจัดส่งทางไปรษณีย์ เพื่ออำนวยความสะดวกและปรับกระบวนการให้รวดเร็วยิ่งขึ้น

๓. การเปลี่ยนสมุดบัญชีออมทรัพย์ (ต่อ book)

เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับสำนักงานศาลยุติธรรม โดยไม่จำเป็นต้องให้ผู้มีอำนาจส่งจ่ายเงินในบัญชีออมทรัพย์ เดินทางไปเปลี่ยนสมุดด้วยตัวเอง โดยให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรม ดำเนินการดังนี้

๓.๑ ผู้มีอำนาจส่งจ่ายเงินในบัญชีออมทรัพย์ “ผู้มีอำนาจฯ” รับรองสำเนาถูกต้อง (ถ้าลงนาม ๒ ท่าน ใช้สำเนาบัตร ๒ ท่าน) และระบุวัตถุประสงค์ “เพื่อขอเปลี่ยน book และข้อความหลัง book ให้ระบุ อ้างอิงลายมือชื่อจากบัญชีกระแสรายวันเลขที่.....”

๓.๒ นำสำเนาหนังสือนำแจ้งขอเปลี่ยนแปลงผู้มีอำนาจลงนามส่งจ่ายในบัญชีและผู้มีอำนาจอนุมัติรายการ รับรองสำเนาบัตรผู้รับมอบฉันทะ และสมุดบัญชีออมทรัพย์ ยื่นให้กับทางสาขา (เอกสารแนบไปให้ใช้ ๑ ชุด สำหรับทุกบัญชี ที่ใช้ที่สาขาเดียวกัน)

ทั้งนี้ ธนาคารจะประสานงานกับทางสาขา ให้การเปลี่ยนสมุดบัญชีออมทรัพย์ สามารถอ้างอิงลายมือชื่อจากบัญชีกระแสรายวันได้ หากเกิดปัญหาการประสานงานติดต่อ คุณชาลินี โชคชัยสุริยา (เปิ้ล) ๐-๒๔๗๐-๒๖๓๘ หรือ คุณรุ่งรวี มัทนวงศ์ไพบูลย์ (รุ่ง) ๐-๒๔๗๐-๒๗๙๕๔, ๐๘-๒๗๘๒-๐๓๘๘ เพื่อทางธนาคารจะประสานงานกับสาขาให้โดยเร็ว

๔. การซื้อสมุดเช็ค

เนื่องด้วยระบบธนาคารได้ปรับกระบวนการซื้อสมุดเช็ค เพื่อให้กระบวนการรัดกุมมากยิ่งขึ้นและช่วยป้องกันโอกาสในการทุจริตต่างๆ โดยให้ผู้มีอำนาจส่งจ่ายในบัญชี ลงนามในแบบขอซื้อสมุดเช็ค และเมื่อไปรับเช็ค ให้แนบสำเนาบัตรประชาชนของผู้มีอำนาจส่งจ่ายในบัญชียื่นให้กับทางสาขา

กรณีเกิดปัญหาการใช้งานหรือสอบถามเพิ่มเติมระบบ K-Cash Connect Plus ดังนี้
เบอร์ติดต่อหลัก

๑. Cash Management Support ๐-๒๔๗๐-๑๔๔๔
นอกเวลาทำการ ๐๘-๒๗๘๒-๓๔๕๔ , ๐๘-๒๗๘๒-๓๔๕๕

๒. E-mail : Cashmanagementsupport@kasikornbank.com
(แนะนำช่องทางนี้ จะมีเจ้าหน้าที่ติดต่อกลับมาทุกครั้ง)

เบอร์ติดต่อรอง

๑. คุณวรรณศิริ มากมิตร (ปทุม) ๐-๒๔๗๐-๖๘๗๑, ๐๘-๑๖๑๔-๔๓๘๘
E-mail : Wanasiri.m@kasikornbank.com
๒. คุณสิรินัดดา สุกบรรทัด (แตม) ๐-๒๔๗๐-๖๕๖๔, ๐๘-๑๘๓๕-๐๘๘๘, ๐๘-๓๕๔๐-๓๘๑๖
E-mail : Sarinadda.s@kasikornbank.com
๓. คุณรุ่งรวี มีทนางศ์ไพบุลย์ (รุ่ง) ๐-๒๔๗๐-๒๗๙๕, ๐๘-๒๗๘๒-๐๓๘๘
E-mail : Rungrawee.m@kasikornbank.com
๔. คุณชาลินี โชคชัยสุริยา (เปิ้ล) ๐-๒๔๗๐-๒๖๓๘
E-mail : Chalinee.c@kasikornbank.com
