



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากำแพงเพชร
ที่ ๕๕๕/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ใช้งานในระบบ KTB Corporate Online

เพื่อให้การปฏิบัติราชการของบุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากำแพงเพชร เป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการอาศัยอำนาจตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑๓๘๖/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง มอบอำนาจการแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ใช้งานในระบบ KTB Corporate Online โดยยกเลิกคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากำแพงเพชร ที่ ๓๖๖/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๖ และขอแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามรายละเอียดดังนี้

๑. ผู้ปฏิบัติหน้าที่ Company User Authorizer

๑.๑ นายวันชัย เกิดมีโภชน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ สพม. กำแพงเพชร

๑.๒ นายสุรพงษ์ แสงแก้ว ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการ สพม. กำแพงเพชร

๑.๓ นางสาวเบญจา ประดิษฐ์ ตำแหน่ง ผอ.กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

มีหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลรายการโอนเงินและรายการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังที่ Company User Maker ส่งให้และอนุมัติการโอนเงินและนำส่งคลังหรือฝากคลัง โดยมีเงื่อนไขในการอนุมัติ ๒ ใน ๔ ตลอดจนแจ้งผลการอนุมัติการโอนเงินและการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังให้ Company User Maker ทราบ

๒. ผู้ปฏิบัติหน้าที่ Company User Maker ด้านการจ่ายเงิน

๒.๑ นางสาวธนพร ครุฑอ่อน ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

มีหน้าที่จ่ายเงินทำรายการขอโอนเงิน ตรวจสอบความถูกต้องของรายการโอนเงินระบุจำนวนเงินตามประเภทรายการค่าใช้จ่าย ก่อนนำส่งรายการให้กับ Company User Authorizer เพื่ออนุมัติการโอนเงินเมื่อได้รับแจ้งการอนุมัติจาก Company User Authorizer แล้วให้พิมพ์รายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report / Transaction History) และรายงานสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e - Statement / Account information) เพื่อใช้เป็นหลักฐานการจ่ายและหลักฐานในการตรวจสอบ

๒.๒ นางสาวทริศติยา รักพ่วง ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
ปฏิบัติหน้าที่แทน นางสาวธนพร ครุฑอ่อน ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๓. ผู้ปฏิบัติหน้าที่ Company User Maker ด้านรับเงินและการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง

๓.๑ นางสาวอมรรัตน์ โพธิ์ทรง ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

มีหน้าที่รับเงินและนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง ตรวจสอบความถูกต้องของการทำรายการระบุจำนวนเงินตามประเภทรายการที่ต้องการนำส่งหรือนำฝากคลัง ก่อนนำส่งรายการให้กับ Company User Authorizer เพื่ออนุมัติการนำส่งคลังหรือนำฝากคลัง เมื่อได้รับแจ้งการอนุมัติจาก Company User Authorizer แล้ว ให้พิมพ์การทำรายการสำเร็จ และรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement / Account information)

/Account information) เพื่อใช้เป็นหลักฐานการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง และเป็นหลักฐานในการตรวจสอบ พร้อมทั้งเรียกดูรายงานการรับชำระเงินระหว่างวัน (Receivable information online) รายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินของหน่วยงาน (Receivable information download) และรายงานสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account information) จากบัญชีเงินฝากธนาคารที่เปิดไว้สำหรับการรับเงิน

๓.๒ นางสาวจินตนา ยิ้มสนิท ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการปฏิบัติหน้าที่ แทน นางสาวอมรรัตน์ โพธิ์ทรง ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

ทั้งนี้ ขอให้ผู้ได้รับแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง โดยเคร่งครัดตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายวันชัย เกิดมโฆณี)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากำแพงเพชร