



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลกุยเหนือ

ที่ ๕๓๗/ ๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้ใช้งานในระบบ KTB Corporate Online

ตามหนังสือ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๕๑๑ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการรับเงิน และการจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผ่านระบบ KTB Corporate Online กำหนดให้ผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายมีคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่ผู้ดูแลระบบ (Company Administrator) และแต่งตั้งบุคคลที่ต้องปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ใช้งานในระบบ (Company User) นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลกุยเหนือ เป็นไปด้วยความถูกต้อง จึงมีคำสั่งแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ใช้งานระบบ (Company User) ดังนี้

๑. ตำแหน่ง ผู้ใช้งานระบบ Company User

๑.๑ Company User Maker (MAKER 1) ด้านการจ่ายเงิน มอบหมายให้ นางสาว วลีวิภา ชูแก้ว ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ เป็นผู้รับผิดชอบมีหน้าที่ในการโอนเงินระหว่างบัญชี โอนเงินเดือน ค่าตอบแทน รายจ่ายต่าง ๆ พร้อมตรวจสอบความถูกต้องของรายการซึ่งระบุจำนวนเงินตามประเภทรายการค่าใช้จ่าย ก่อนนำส่งรายการให้กับ Company User Authorizer เพื่ออนุมัติรายการ และเมื่อรับแจ้งการอนุมัติแล้ว ให้พิมพ์รายงานสรุปผลการโอนเงินและรายงานสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชีเพื่อใช้เป็นหลักฐานการจ่ายและหลักฐานการตรวจสอบต่อไป (ผู้ปฏิบัติงานหลัก)

๑.๒ Company User Maker (APP1) ด้านการรับเงิน มอบหมายให้ นายพรชัย หนวดพราหม ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ เป็นผู้รับผิดชอบ มีหน้าที่ในการรับเงิน เรียกดูรายงานการ รับชำระเงินระหว่างวัน รายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินและรายงานสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี จากบัญชีเงินฝากธนาคารที่เปิดไว้สำหรับการรับเงิน เพื่อในการตรวจสอบการรับเงินขององค์การบริหารส่วนตำบล พร้อมตรวจสอบความถูกต้องก่อนนำส่งรายการให้กับ Company User Authorizer เพื่ออนุมัติรายการ (ผู้ปฏิบัติงานหลัก)

๑.๓ Company User Maker (ICE1) ด้านการจ่ายเงิน มอบหมายให้ นางสาวผกากรอง แต่สุวรรณ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ เป็นผู้รับผิดชอบ มีหน้าที่ ในการโอนเงินระหว่างบัญชี โอนเงินเดือน ค่าตอบแทน รายจ่ายต่าง ๆ พร้อมตรวจสอบความถูกต้องของรายการซึ่งระบุจำนวนเงินตามประเภทรายการค่าใช้จ่าย ก่อนนำส่งรายการให้กับ Company User Authorizer เพื่ออนุมัติรายการ และเมื่อรับแจ้งการอนุมัติแล้ว ให้พิมพ์รายงานสรุปผลการโอนเงินและรายงานสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชีเพื่อใช้เป็นหลักฐานการจ่ายและหลักฐานการตรวจสอบต่อไป (ปฏิบัติหน้าที่แทนกรณีที่ ๑ Company User Maker (MAKER 1) ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้)

๑.๔ Company User Maker (TIPUT1) ด้านการรับเงิน มอบหมายให้ นายธิปไตย ปรีดีเปรม ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ เป็นผู้รับผิดชอบ มีหน้าที่ในการรับเงิน เรียกดูรายงานการ รับชำระเงินระหว่างวัน รายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินและรายงานสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี จากบัญชีเงินฝากธนาคารที่เปิดไว้สำหรับการรับเงิน เพื่อในการตรวจสอบการรับเงินขององค์การบริหารส่วนตำบล พร้อมตรวจสอบความถูกต้องก่อนนำส่งรายการให้กับ Company User Authorizer เพื่ออนุมัติรายการ (ปฏิบัติหน้าที่แทนกรณีที่ Company User Maker (APP1) ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้)

๒. ตำแหน่ง Company User Authorizer

๒.๑ Company User Authorizer (APORN1) มอบหมายให้ นางอาภรณ์ สังข์ศิริ ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง เป็นผู้รับผิดชอบ มีหน้าที่ ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลรายการโอนเงิน อนุมัติรายการต่าง ๆ ในระบบ KTB Corporate Online ที่ Company User Maker ส่งให้

๒.๒ Company User Authorizer (RUANG) มอบหมายให้ นางเรืองศิริ วิเชียรฉาย ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกุยเหนือ เป็นผู้รับผิดชอบ มีหน้าที่ ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลรายการโอนเงิน อนุมัติรายการต่าง ๆ ในระบบ KTB Corporate Online ที่ Company User Authorizer (APORN1) ตรวจสอบแล้วถูกต้อง

๒.๓ Company User Authorizer (MANOP1) มอบหมายให้ นายมานพ สัตย์เชื้อ ตำแหน่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลกุยเหนือ เป็นผู้รับผิดชอบ มีหน้าที่ ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลรายการโอนเงิน อนุมัติรายการต่าง ๆ ในระบบ KTB Corporate Online ที่ Company User Authorizer (RUANG) ตรวจสอบแล้วถูกต้อง

๓. ผู้ดูแลระบบ Company Administrator KTB Corporate Online

๓.๑ Company Administrator Maker (ADMIN 1) มอบหมายให้ นางวนิดา เตชะโกศล ตำแหน่งนักวิชาการศึกษาชำนาญการ เป็นผู้รับผิดชอบ มีหน้าที่เป็นผู้บันทึกรายละเอียดผู้ใช้งานในระบบ สร้าง Company User เข้าใช้งานในระบบ KTB Corporate Online กำหนดสิทธิการใช้งาน เพิ่มหน่วยงานที่ ชำระเงิน ตรวจสอบรายการต่าง ๆ ของ Company User เพื่อส่งให้ Company Administrator Authorizer (ADMIN2) ทำการอนุมัติรายการต่อไป (ผู้ปฏิบัติงานหลัก)

๓.๒ Company Administrator Authorizer (ADMIN 2) มอบหมายให้ นางสาวจิราพร นาคกลม ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงานเป็นผู้รับผิดชอบ มีหน้าที่ ตรวจสอบความถูกต้องและอนุมัติการเพิ่ม หรือลดสิทธิและหน้าที่ในการทำรายการ ต่าง ๆ ในระบบ KTB Corporate Online ที่ Company Administrator Maker (ADMIN1) ส่งให้ และมีหน้าที่ ปลดล๊อครหัสผ่าน (Unlock) หรือ กำหนดรหัสผ่านขึ้นใหม่ (Reset Password) ให้กับ Company User ผู้ใช้งาน (ผู้ปฏิบัติงานหลัก)

๓.๓ Company Administrator Maker (ADMIN 3) มอบหมายให้ นางสาวผกากรอง หนองพราหม ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ เป็นผู้รับผิดชอบ มีหน้าที่เป็นผู้บันทึกรายละเอียดผู้ใช้งานในระบบสร้าง Company User เข้าใช้งานในระบบ KTB Corporate Online กำหนดสิทธิการใช้งาน เพิ่มหน่วยงานที่ ชำระเงิน ตรวจสอบรายการต่าง ๆ ของ Company User เพื่อส่งให้ Company Administrator Authorizer (ADMIN2) ทำการอนุมัติรายการต่อไป (ปฏิบัติหน้าที่แทนกรณีที่ Company Administrator Maker (ADMIN1) ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้)

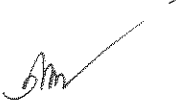
๓.๔ Company Administrator Authorizer (ADMIN 4) มอบหมายให้ นางสาวเข็มจิรา ช่างเพียร ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เป็นผู้รับผิดชอบ มีหน้าที่ ตรวจสอบความถูกต้องและอนุมัติการเพิ่ม หรือลดสิทธิและหน้าที่ในการทำรายการ ต่าง ๆ ในระบบ KTB Corporate Online ที่ Company Administrator Maker (ADMIN1) ส่งให้ และมีหน้าที่ ปลดล๊อครหัสผ่าน (Unlock) หรือ กำหนดรหัสผ่านขึ้นใหม่ (Reset Password) ให้กับ Company User ผู้ใช้งาน (ปฏิบัติหน้าที่แทนกรณีที่ Company Administrator Maker (ADMIN2) ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้)

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙


(นายมานพ สัตย์เชื้อ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกุยเหนือ


ปลัด อบต.....
หัวหน้าส่วน.....
เจ้าหน้าที่.....ร่างตรวจ
(ลงชื่อ).....พิมพ์/ทาน