



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ที่ 33/2561

เรื่อง แต่งตั้งบุคคลผู้มีสิทธิใช้งานในระบบ KTB Corporate Online

ตามที่กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบ KTB Corporate Online นั้น มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ จึงแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ดูแลระบบ (Company Administrator) และผู้ปฏิบัติงานในระบบ KTB Corporate Online ดังนี้

ผู้ดูแลระบบ (Company Administrator)

1. Company Administrator Maker ประกอบด้วย

- | | | |
|--------------|---------|------------------------|
| (1) นายอนุพล | ศรีลา | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ |
| (2) นายพงศธร | ธรรมไชย | นักวิชาการเงินและบัญชี |

มีหน้าที่เป็นผู้บันทึกรายละเอียดผู้ใช้งานในระบบ (Company User) กำหนดสิทธิและหน้าที่ในการทำรายการของผู้ใช้งานในระบบรายบุคคล ในกรณีลำดับที่ (1) ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้ลำดับที่ (2) ปฏิบัติหน้าที่แทน

2. Company Administrator Authorizer ประกอบด้วย

- | | | |
|-----------------|----------|--------------------------------|
| (1) นางสาวนิตดา | ชื่นฤทัย | รักษาการหัวหน้างานบริหารทั่วไป |
| (2) นางสุธีย์ | สุกะโต | รักษาการหัวหน้างานพัสดุ |

มีหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องและอนุมัติการเพิ่มหรือลดสิทธิและหน้าที่ในการทำรายการของผู้ใช้งานในระบบรายบุคคลตามข้อมูลที่ Company Administrator Maker บันทึกเข้าสู่ระบบ ในกรณีลำดับที่ (1) ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้ลำดับที่ (2) ปฏิบัติหน้าที่แทน

ผู้ใช้งานในระบบ (Company User)

1. Company User Maker ประกอบด้วย

- | | | |
|---------------------|----------|------------------------|
| (1) นางสาวพิรานันท์ | พรมวรรณ | นักวิชาการเงินและบัญชี |
| (2) นางสาวณัฐรีณี | วิสุทโธ | นักวิชาการเงินและบัญชี |
| (3) นางสาวจรรยา | มาแก้ว | นักวิชาการเงินและบัญชี |
| (4) นางสาววาทิณี | ไชยกัณทา | นักวิชาการเงินและบัญชี |

ลำดับที่ (1) มีอำนาจหน้าที่จัดทำรายการขอโอนเงิน ตรวจสอบความถูกต้องของรายการดังกล่าว จำนวนเงินตามประเภทรายการค่าใช้จ่ายก่อนนำเสนอรายการให้กับ Company User Authorizer เพื่ออนุมัติการโอนเงิน และเมื่อได้รับแจ้งการอนุมัติแล้วให้พิมพ์รายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary

Report/Transaction History) และรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement / Account Information) เพื่อใช้เป็นหลักฐานการจ่ายและหลักฐานในการตรวจสอบต่อไป ในกรณีลำดับที่ (1) ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้ลำดับที่ (3) ปฏิบัติหน้าที่แทน

ลำดับที่ (2) มีอำนาจหน้าที่ในการรับเงิน ให้เรียกดูรายงานการรับชำระเงินระหว่างวัน (Receivable information online) รายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินของส่วนราชการ (Receivable Information download) และรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement / Account Information) จากบัญชีเงินฝากธนาคารที่เปิดไว้สำหรับการรับเงิน เพื่อใช้ในการตรวจสอบการรับเงินของส่วนราชการ

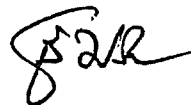
เป็นผู้ทำรายการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง พร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้องของการทำรายการดังกล่าว ซึ่งระบุจำนวนเงินตามประเภทรายการที่ต้องการนำส่งหรือนำฝาก ก่อนนำส่งรายการให้กับ Company User Authorizer) เพื่ออนุมัติการโอนเงินเพื่อนำส่งคลังหรือฝากคลังต่อไป และเมื่อได้รับแจ้งการอนุมัติแล้วให้พิมพ์หน้าจอการทำรายการสำเร็จและรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement / Account Information) เพื่อใช้เป็นหลักฐานการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังและเป็นหลักฐานในการตรวจสอบต่อไป ในกรณีลำดับที่ (2) ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้ลำดับที่ (4) ปฏิบัติหน้าที่แทน

2. Company User Authorizer ประกอบด้วย

- | | | |
|-------------------|----------|--------------------|
| (1) นางสุณี | พนันตา | ผู้อำนวยการกองคลัง |
| (2) นายอนุพงษ์ | วรรณะ | หัวหน้างานบัญชี |
| (3) นางสาวแสงพยอม | พรมมิเทศ | หัวหน้างานการเงิน |

มีอำนาจหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลรายการโอนเงินและการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง ตลอดจนแจ้งผลการอนุมัติการโอนเงินและการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังให้ Company User Maker

สั่ง ณ วันที่ 5 มกราคม พ.ศ. 2561



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชาตรี มณีโกศล)

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่