



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑๕ (เชียงใหม่) ส่วนอำนวยการ โทร. ๐ ๕๓๗๑ ๑๔๐๒ ต่อ ๗๐๔
ที่ ทส ๐๙๒๕.๑.๐๓/ ๓๔๔ วันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง การกำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิเข้าใช้งานในระบบ KTB Corporate Online

เรียน ผู้อำนวยการส่วนทุกส่วน
หัวหน้ากลุ่มงานทุกกลุ่ม
หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการภูมิสารสนเทศ (เชียงใหม่)

สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑๕ (เชียงใหม่) ขอส่งสำเนาคำสั่งสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑๕ (เชียงใหม่) ที่ ๓๑ /๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เรื่อง การกำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิเข้าใช้งานในระบบ KTB Corporate Online มาเพื่อทราบและแจ้งผู้มีรายชื่อตามคำสั่งให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดต่อไป

(นายเจษฎา เงินทอง)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑๕

สำเนา

คำสั่งสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑๕ (เชียงใหม่)

ที่ ๗๑ /๒๕๖๘

เรื่อง การกำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิเข้าใช้งานในระบบ KTB Corporate Online

ตามที่สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑๕ (เชียงใหม่) ได้มีคำสั่ง ที่ ๗๘๗/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง การกำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิเข้าใช้งานในระบบ KTB Corporate Online แต่งตั้งข้าราชการและพนักงานราชการเพื่อปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ใช้งานระบบ (Company User) ประกอบด้วย Company User และ Company Authorizer นั้น

สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑๕ (เชียงใหม่) พิจารณาแล้ว เพื่อให้การปฏิบัติงานในระบบ KTB Corporate Online เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเห็นควรยกเลิกคำสั่งสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑๕ (เชียงใหม่) ที่ ๗๘๗/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖ และแต่งตั้งผู้มีสิทธิเข้าใช้งานในระบบ KTB Corporate Online ประเภทผู้ใช้งานในระบบ (Company User) โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ตำแหน่ง Company User Marker ด้านการจ่ายเงิน ประกอบด้วย

- นางสาวธนิดา เชื้อนเพชร เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
- นางสาวจันทร์ศรี สายขัติ พนักงานราชการ ตำแหน่งคนงาน

กรณีที่ Company User Marker ด้านการจ่ายเงิน ลำดับที่ ๑ ไม่อยู่ หรืออยู่แต่ติดภารกิจ ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ Company User Marker ด้านการจ่ายเงิน ลำดับที่ ๒ ปฏิบัติหน้าที่แทน

อำนาจหน้าที่

๑. จัดทำรายการขอโอนเงิน พร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้องของรายการขอโอนเงิน ก่อนนำส่งรายการให้กับ Company User Authorizer เพื่ออนุมัติการโอนเงิน

๒. เมื่อได้รับแจ้งการอนุมัติแล้วให้พิมพ์รายงานสรุปการโอนเงิน และรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี เพื่อใช้เป็นหลักฐานการจ่ายเงิน และใช้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบต่อไป

๒. ตำแหน่ง Company User Marker ด้านการรับเงินและการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง ประกอบด้วย

- นางสาวศุจินธรา สักกะโต เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน
- นางสาววีรดา บุญเที่ยง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

กรณีที่ Company User Marker ด้านการรับเงินและการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง ลำดับที่ ๑ ไม่อยู่ หรืออยู่แต่ติดภารกิจไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ Company User Marker ด้านการรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง ลำดับที่ ๒ ปฏิบัติหน้าที่แทน

/อำนาจหน้าที่...

อำนาจหน้าที่

๑. เรียกดูรายงานการรับชำระเงินระหว่างวัน รายงานสรุปรายละเอียดการรับเงิน และรายงานสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี จากบัญชีเงินฝากธนาคารที่เปิดไว้สำหรับการรับเงิน เพื่อใช้ในการตรวจสอบการรับเงิน

๒. ทำรายการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง พร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้องของการทำรายการ ก่อนนำส่งรายการให้กับ Company User Authorizer เพื่ออนุมัติการโอนเงิน เพื่อนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง

๓. เมื่อได้รับแจ้งการอนุมัติแล้วให้พิมพ์หน้าจอการทำรายการสำเร็จ และรายงานสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี เพื่อใช้เป็นหลักฐานการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง และใช้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบต่อไป

๓. Company User Authorizer ประกอบด้วย

- ๑) นายจีระศักดิ์ แสนขัติ นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ
 - ๒) นางสาววิไลพร อุดมะ นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
- กรณีที่ Company User Authorizer ลำดับที่ ๑ ไม่อยู่ หรืออยู่แต่ติดภารกิจไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ Company User Authorizer ลำดับที่ ๒ ปฏิบัติหน้าที่แทน

อำนาจหน้าที่

๑) ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลรายการโอนเงิน รายการนำส่งคลัง หรือฝากคลังที่ Company User Marker ส่งให้

๒) อนุมัติการโอนเงินและการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง

๓) แจ้งผลการอนุมัติการโอนเงินและการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังให้ Company User Marker

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

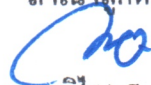
สั่ง ณ วันที่ ๒๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(ลงนาม) เจษฎา เงินทอง

(นายเจษฎา เงินทอง)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑๕

สำเนาถูกต้อง



(นางสาววิไลพร อุดมะ)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ