

คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา..................................................

ที่ / ๒๕๖6

เรื่อง แต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ใช้งานในระบบ KTB Corporate Online

…………………………...………………………..…

เพื่อให้การปฏิบัติราชการของบุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา........................... เป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ อาศัยอำนาจตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ 1386/2559 ลงวันที่ 28 กันยายน 2559 เรื่อง มอบอำนาจการแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ใช้งานในระบบ KTB Corporate Online โดยยกเลิกคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.................................ที่..................ลงวันที่.........................และขอแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามรายละเอียดดังนี้

1. ผู้ปฏิบัติหน้าที่ Company User Authorizer

1.1 นาย......................................... ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ สพม. ............................................

1.2 นาย......................................... ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการ สพม. ......................................

1.3 นาย......................................... ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการ สพม. ......................................

1.4 นาย........................................ ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการ สพม. ......................................

1.5 นาย......................................... ตำแหน่ง ผอ. กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

มีหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลรายการโอนเงิน และรายการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังที่ Company User Maker ส่งให้ และอนุมัติการโอนเงินและนำส่งคลังหรือฝากคลัง โดยมีเงื่อนไข ในการอนุมัติ 2 ใน 5 ตลอดจนแจ้งผลการอนุมัติการโอนเงินและการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังให้ Company User Maker ทราบ

2. ผู้ปฏิบัติหน้าที่ Company User Maker ด้านการจ่ายเงิน

2.1 นาย............................................ ตำแหน่ง ............................................................. มีหน้าที่จ่ายเงินทำรายการขอโอนเงิน ตรวจสอบความถูกต้องของรายการโอนเงินระบุจำนวนเงินตามประเภทรายการค่าใช้จ่าย ก่อนนำส่งรายการให้กับ Company User Authorizer เพื่ออนุมัติการโอนเงินเมื่อได้รับแจ้งการอนุมัติจาก Company User Authorizer แล้วให้พิมพ์รายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report / Transaction History) และรายงานสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e – Statement/ Account information) เพื่อใช้เป็นหลักฐานการจ่ายและหลักฐานในการตรวจสอบ

2.2 นาย......................................................... ตำแหน่ง .............................................................

ปฏิบัติหน้าที่แทน นาง........................................................... ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

3. ผู้ปฏิบัติหน้าที่ Company User Maker ด้านรับเงินและการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง

3.1 นาย.................................................... ตำแหน่ง .............................................................

มีหน้าที่รับเงินและนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง ตรวจสอบความถูกต้องของการทำรายการระบุจำนวนเงินตามประเภทรายการที่ต้องการนำส่งหรือนำฝากคลัง ก่อนนำส่งรายการให้กับ Company User Authorizer เพื่ออนุมัติการนำส่งคลังหรือนำฝากคลัง เมื่อได้รับแจ้งการอนุมัติจาก Company User Authorizer แล้ว ให้พิมพ์การทำรายการสำเร็จ และรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement

-2-

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

3.2 นาย.................................................... ตำแหน่ง .............................................................ปฏิบัติหน้าที่แทน นาย........................................................... ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

ทั้งนี้ ขอให้ผู้ได้รับแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง โดยเคร่งครัดตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕66

A black and white drawing of a creature

Description automatically generatedที่ ศธ ๐๔๐๐๒/ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา...........................

กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

กรกฎาคม 2566

เรื่อง การแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ใช้งานในระบบ KTB Corporate Online

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่ฯ จำนวน 1 ชุด

2. แบบแจ้งข้อมูลผู้ปฏิบัติหน้าที่ฯ จำนวน 1 ชุด

3. สำนาบัตรประจำตัวข้าราชการและบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน

4. แบบแจ้งบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนาหน้าสมุดบัญชีหรือ จำนวน

หน้าสมุดเช็ค หรือ Statement

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา.................... มีความประสงค์จะแต่งตั้งบุคลากรเพื่อปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ใช้งานในระบบ KTB Corporate Online รายละเอียดตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

โทร. ...............................................

โทรสาร ..........................................

**แบบแจ้งบัญชีเงินฝากธนาคาร**

ชื่อหน่วยงาน จังหวัด

รหัสศูนย์ต้นทุน รหัสเข้าใช้งานในระบบ KTB Corporate Online (GMIS )

1. เพื่อขอกำหนดสิทธิใน การจ่ายเงิน การโอนเงินและการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง ในระบบ KTB Corporate Online

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ที่ | บัญชีเงินฝากธนาคาร | ประเภทเงินฝาก | ชื่อบัญชีเงินฝากธนาคาร | บัญชีเงินฝากธนาคารเลขที่ | ธนาคารสาขา | กำหนดสิทธิในระบบแล้ว | ขอเพิ่มสิทธิในระบบ |
| 1 | เพื่อรองรับเงินงบประมาณที่เบิกจากระบบ GMIS | กระแสรายวัน |  |  |  |  |  |
| 2 | เพื่อรองรับเงินนอกงบประมาณที่เบิกจากระบบ GMIS | กระแสรายวัน(เงินนอกฝากคลัง รับเงินประกันสัญญา/รายได้สถานศึกษา) |  |  |  |  |  |
| 3 | เพื่อรองรับเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ | กระแสรายวัน |  |  |  |  |  |
| 4 | เพื่อการรับเงินผ่านเครื่อง EDC | กระแสรายวัน |  |  |  |  |  |
| 5 | เพื่อรองรับเงินกู้ตาม พ.ร.ก. COVID-19 2564 | กระแสรายวัน |  |  |  |  |  |
| 6 | เพื่อรับฝากเงินทดรองราชการ | ออมทรัพย์ |  |  |  |  |  |

2. เพื่อขอกำหนดสิทธิในการเรียกดู Statement ในระบบ KTB Corporate Online

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ที่ | บัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อรับฝากเงิน | ประเภทเงินฝาก | ชื่อบัญชีเงินฝากธนาคาร | บัญชีเงินฝากธนาคารเลขที่ | ธนาคารสาขา | กำหนดสิทธิในระบบแล้ว | ขอเพิ่มสิทธิในระบบ |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |

ลงชื่อ ผู้รับผิดชอบ

( )

ตำแหน่ง

หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้

**หมายเหตุ** - กรณีขอเพิ่มสิทธิในระบบ KTB Corporate Online ให้แนบสำเนาสมุดบัญชี ที่ระบุชื่อธนาคาร ประเภทเงินฝาก..

ชื่อบัญชี..หรือสำเนาหน้าสมุดเช็ค หรือ statement ของธนาคารพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง และติดต่อ

ธนาคารกรุงไทย สาขาที่เปิดบัญชีไว้ ขอเพิ่มบัญชีเข้าใช้งานในระบบ KTB Corporate Online

ให้ทำเครื่องหมายถูก ในช่อง**ขอเพิ่มสิทธิในระบบ** หากได้รับแจ้งจากทางธนาคารกรุงไทย ว่าเพิ่มบัญชีให้แล้ว

กรุณาแจ้ง สพฐ. ทราบ เพื่อดำเนินการเพิ่มสิทธิในระบบฯ ให้หน่วยเบิกจ่ายต่อไป

- กรณีที่บัญชีมีในระบบ KTB Corporate Online อยู่แล้ว (admin สพฐ. เพิ่มสิทธิให้แล้ว ผู้มีสิทธิใช้งานตามคำสั่ง

ทุกหน่วยเบิกจ่าย จะมองเห็นและสามารถใช้งานได้ตามอำนาจหน้าที่ ให้ทำเครื่องหมายถูก ในช่อง**กำหนดสิทธิ**

**ในระบบแล้ว**

- การกรอกข้อมูล ตาม ข้อ 1. ให้ลงรายการตามที่กำหนด ข้อไหนไม่มีให้เว้นไว้ เนื่องจากสามารถจ่าย รับ นำส่ง และ

ฝากคลัง ผ่านระบบ KTB Corporate Online พร้อมดูและเรียก Statement ได้ตามนั้น

- การกรอกข้อมูล ตาม ข้อ 2. ให้ลงรายการข้อมูลบัญชีทุกบัญชีที่มีในระบบ KTB Corporate Online นอกเหนือจากที่

ระบุไว้ในข้อ 1. สามารถเรียกดู Statement ได้เพียงอย่างเดียว

- หากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับ KTB Corporate Online ตามหนังสือแนวทางการปฏิบัติตามหนังสือ สพฐ. ด่วนที่สุด

ที่ ศธ 04002/ว649 ลงวันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2565 ติดต่อเจ้าหน้าที่ สพฐ. 02-2828814 หรือ 02-2885606

**ตัวอย่าง การถ่ายบัตรประชาชน**

**(ให้อยู่ในแผ่นเดียวกัน เขียนคำรับรอง พร้อมระบุ อีเมล์ และหมายเลขโทรศัพท์)**

บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

(ด้านหน้า ที่มีรูปถ่าย)

บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

(ด้านหลัง ที่มีเลขที่บัตร)

บัตรประจำตัวประชาชน

(ด้านหน้า ที่มีรูปถ่าย)

สำเนาถูกต้อง

ลายเซ็นชื่อ

(นาย...............................................)

Email: ……………………………………………………………………………………

หมายเลขโทรศัพท์.(มือถือ).................................................................