



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑๕ (เชียงใหม่) ส่วนอำนวยการ ฝ่ายการเงินและบัญชี  
ที่ ทส ๐๙๒๕.๑.๐๕/ ๒๕๐๙ วันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๔

เรื่อง กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบการปฏิบัติงานสำหรับผู้มีสิทธิถือบัตรกำหนดสิทธิการใช้ (GFMS Smart Card) และผู้ที่ได้รับมอบหมาย

เรียน ผู้อำนวยการส่วนทุกส่วน  
หัวหน้ากลุ่มทุกกลุ่ม  
หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการภูมิสารสนเทศ(เชียงใหม่)  
ผู้มีรายชื่อในคำสั่ง

สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑๕ (เชียงใหม่) ขอส่งสำเนาคำสั่งสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑๕ (เชียงใหม่) ที่ ๑๕๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบการปฏิบัติงานสำหรับผู้มีสิทธิถือบัตรกำหนดสิทธิการใช้ (GFMS Smart Card) และผู้ที่ได้รับมอบหมายมาเพื่อทราบและแจ้งผู้มีรายชื่อตามคำสั่งฯทราบและถือปฏิบัติในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายชิตชนก สุขมงคล)  
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ 15

## -สำเนา-

คำสั่งสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑๕ (เชียงใหม่)

ที่ ๑๔๔ /๒๕๖๔

เรื่อง กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบการปฏิบัติงานสำหรับผู้มีสิทธิถือบัตรกำหนดสิทธิการใช้ (GFMS Smart Card) และผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว.๓๕ ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๔๙ เรื่อง ข้อความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้งานของบัตรกำหนดสิทธิการใช้ (GFMS Smart Card) รหัสผู้ใช้งาน (User Name) และรหัสผ่าน (Password) กำหนดหลักเกณฑ์ในการเข้าดำเนินงานในระบบ GFMS ในกรณีที่มีสิทธิถือบัตรกำหนดสิทธิการใช้ไม่สามารถดำเนินงานในระบบด้วยตนเองได้ ให้กำหนดตัวบุคคลผู้ได้รับมอบหมาย พร้อมทั้งจัดทำคำสั่งมอบหมายไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และต้องมีการกำหนดมาตรการในการควบคุมภายในของส่วนราชการ ให้มีความชัดเจนและรัดกุม เพื่อใช้เป็นหลักปฏิบัติสำหรับผู้มีสิทธิและผู้ที่ได้รับมอบหมายในการเข้าใช้งานในระบบ นั้น

สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑๕ (เชียงใหม่) ได้พิจารณาเห็นเป็นการเหมาะสมแล้วจึงมอบหมายให้ผู้มีรายชื่อดังต่อไปนี้ เข้าใช้งานในระบบ GFMS ดังนี้

๑. นางสาวธนิดา เชื้อนเพชร เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน มีหน้าที่ในการควบคุมดูแลระบบงานการเงิน บัญชี และงบประมาณ

๑.๑ ตรวจสอบเอกสารก่อนนำข้อมูลเข้าระบบ GFMS

๑.๑.๑ ระบบเบิกจ่าย มอบหมายให้ นางสาวธนิดา เชื้อนเพชร เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน

๑.๑.๒ ระบบรับและนำส่ง มอบหมายให้ นางสาววีรดา บุญเที่ยง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน

๑.๒ นำข้อมูลเข้าระบบ Web online

๑.๒.๑ ระบบ Web online มอบหมายให้ นางสาววีรดา บุญเที่ยง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน ทำหน้าที่ Loder ข้อมูล นางสาวธนิดา เชื้อนเพชร เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงานทำหน้าที่ ตรวจสอบข้อมูล

๑.๒.๒ ระบบ Sap logon ผ่านเครื่อง GFMS Terminal มอบหมายให้

นางสาวธนิดา เชื้อนเพชร เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน เป็นผู้นำเข้าข้อมูลระบบเบิกจ่าย

นางสาวจิรวรรณ ยวงคำ พนักงานราชการ

เป็นผู้นำเข้าข้อมูลระบบรับและนำส่ง

๑.๓ ตรวจสอบเอกสารหลังนำข้อมูลเข้าระบบ GFMS

๑.๓.๑ ระบบเบิกจ่าย มอบหมายให้

นางสาวธนิดา เชื้อนเพชร เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน

๑.๓.๒ ระบบรับและนำส่ง มอบหมายให้

นางสาววีรดา บุญเที่ยง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน

โดยให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับบัตรกำหนดสิทธิการใช้ (GFMS Smart Card) และหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายและการนำส่งคลังตามระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) โดยเคร่งครัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(ลงนาม) ชิดชนก สุขมงคล

(นายชิดชนก สุขมงคล)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ 15

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวธนิดา เชื้อนเพชร)

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน