



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) ส่วนอำนวยการ โทร ๐ ๓๖๓๔ ๗๔๙๙

ที่ ทส.๑๖๑๘.๑/ ๐๒๕๓๖

วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๘

เรื่อง มอบหมายให้ข้าราชการไปปฏิบัติราชการ และให้พนักงานราชการไปปฏิบัติงานส่วนอำนวยการ ฝ่ายการเงินและบัญชี

เรียน ผู้อำนวยการส่วนทุกส่วน

ผู้อำนวยการศูนย์ป่าไม้ทุกศูนย์

สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) ขอส่งสำเนาคำสั่งสำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) ที่ ทส.๑๖๑๘.๑/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘ เรื่อง มอบหมายให้ข้าราชการไปปฏิบัติราชการ และให้พนักงานราชการไปปฏิบัติงานส่วนอำนวยการ ฝ่ายการเงินและบัญชี รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(นายชุตติชัย โสมวิภาต)

ผู้อำนวยการสำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)

สำเนา

คำสั่งสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)

ที่ ๙๓ / ๒๕๖๘

เรื่อง มอบหมายให้ข้าราชการไปปฏิบัติราชการ และให้พนักงานราชการไปปฏิบัติงานส่วนอำนวยการ ฝ่ายการเงินและบัญชี

.....
ตามคำสั่งสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) ที่ ๔๖/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เรื่อง มอบหมายให้ข้าราชการไปปฏิบัติราชการ และให้พนักงานราชการไปปฏิบัติงานส่วนอำนวยการ ฝ่ายการเงินและบัญชี นั้น

เนื่องจากมีคำสั่งกรมป่าไม้ ที่ ๑๘๔๒/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เรื่อง ให้พนักงานราชการไปปฏิบัติงาน สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) พิจารณาแล้ว เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบของทางราชการมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและเป็นปัจจุบัน เกิดประโยชน์ต่อทางราชการ จึงให้ข้าราชการและพนักงานราชการปฏิบัติราชการของฝ่ายการเงินและบัญชี ส่วนอำนวยการ สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) ดังนี้

๑. นางสาวอรรณพ แสงแสน ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ทำหน้าที่หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี มีหน้าที่ ควบคุม ดูแล ตรวจสอบงานด้านการเงิน บัญชี ตรวจสอบความถูกต้องใบสำคัญคู่จ่าย และสัญญาการยืมเงินของเงินงบประมาณรายจ่าย เงินนอกงบประมาณและเงินงบประมาณ เบิกแทนส่วนราชการอื่น ลงลายมือชื่อกำกับใบสำคัญ ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร ขบ.๐๑ ขบ.๐๒ ขบ.๐๓ ทข.๐๑ ทข.๐๒ ขจ.๐๕ นส.๐๑ นส.๐๑-๐๒ บข.๐๑ และเอกสารต่างๆ ที่ผ่านระบบ New GFMS Thai ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารตั้งเบิกก่อนที่จะอนุมัติเบิก (อม.๑) ตรวจสอบการบันทึกรับเงินและการบันทึกนำส่งเงินในระบบ New GFMS Thai ตรวจสอบรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ตรวจสอบรายงานสรุปรายการเบิกจ่าย ของหน่วยงานประจำวัน และตรวจสอบใบเบิกสวัสดิการของข้าราชการและลูกจ้างประจำในสังกัดสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. นางเบญจวรรณ ภักศรีวงศ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี มีหน้าที่การจ่ายเงิน ดำเนินการโอนค่าตอบแทน ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เงินยืม และค่าสวัสดิการต่างๆ ผ่านระบบ KTB Corporate Online และจ่ายเช็คให้ผู้มีสิทธิ์รับเงิน ทำทะเบียนการจ่ายเงินประจำวันและตัดจ่าย ขจ.๐๕ ในระบบ New GFMS Thai ลงนามจ่ายเช็คแล้วในหลักฐานการจ่ายเงิน ใบเสร็จรับเงิน ใบรับรองการจ่ายเงิน ใบสำคัญรับเงิน ตรวจสอบความถูกต้องของ เอกสาร จัดทำงบกระทบบยอดบัญชีเงินฝากธนาคารทุกบัญชี จัดทำงบทดลองเพื่อเผยแพร่ลงเว็บไซต์ประจำทุกเดือนปรับปรุง รายการบัญชีแยกในระบบ New GFMS Thai และปิดบัญชีประจำปี จัดทำระบบการประเมินผลคุณภาพบัญชีภาครัฐ (GAQA System) อนุมัติรายการเบิกจ่าย(อม.๒) ร่างโต้ตอบหนังสือและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

/๓. นางสาวสุพิชญา...

๓. นางสาวสุพิชญา ชุ่มใจ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี มีหน้าที่จัดทำทะเบียนคุมงบอำนวยการงานแผนงานและสารสนเทศ จัดเก็บใบสำคัญประเภทจ่ายผ่านส่วนราชการ ลงทะเบียนคุมเอกสารตั้งเบิกใน Excel ดำเนินการรับเงินและออกใบเสร็จรับเงิน บันทึกรับ (นส.๐๑) และนำส่ง (นส.๐๒) ในระบบ New GFMS Thai ดำเนินการรับ-นำส่งเงินผ่านเครื่อง EDC นำส่งเงินในระบบ KTB Corporate Online นำเงินรายได้องค์การบริหารส่วนตำบล รายได้แผ่นดิน ตรวจสอบงบทดลองประจำวัน/ประจำเดือน ให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ เรียกรายงานการตั้งเบิกประจำวันใน New GFMS Thai ทำทะเบียนคุมบัญชีเงินสดคงเหลือประจำวัน จัดเก็บเอกสารใบสำคัญจ่ายตรงในระบบ (GFMS) เรียกรายงานงบทดลองประจำเดือนส่งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินส่วนภูมิภาค (ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป) รายงานข้อมูลรายการ ระหว่างกันของหน่วยงานภาครัฐรายไตรมาส (ภายในวันที่ ๑๐ หลังสิ้นไตรมาส) รายงานกิจกรรมอำนวยการงานแผนงานและสารสนเทศ (ทุกวัน ที่ ๑ ของทุกเดือน) จัดทำรายงานค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ(รายไตรมาส) รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา (รายไตรมาส) ส่งสำนักบริหารกลาง ส่วนฝึกอบรม ปรับปรุงบัญชี แยกประเภทค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ (ส่งตอนสิ้นปีงบประมาณ) เรียกรายงานงบทดลองประจำปีส่ง สดง. ส่วนภูมิภาค (ตอนสิ้นปีงบประมาณ) และเงินนอกงบประมาณส่งธนาคารร่างได้ตอบหนังสือ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. นางสาวสุพรรณ วังสุวรรณ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี มีหน้าที่ตรวจสอบใบเบิกสวัสดิการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำในสังกัดสำนักฯ ใบสำคัญค่าจ้างเหมาบุคคลภายนอก ค่าจัดซื้อวัสดุ จัดทำใบสำคัญค่าสาธารณูปโภคของสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) ตรวจสอบใบสำคัญค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เงินยืมราชการและหักล้างเงินยืม ค่าตอบแทนต่างๆ รับ-ส่ง หนังสือที่เข้าฝ่ายการเงินและบัญชี นำเงินรายได้องค์การบริหารส่วนตำบล รายได้แผ่นดิน และเงินนอกงบประมาณส่งธนาคาร ร่างได้ตอบหนังสือ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. นางสาวสุนันทา สุวรรณโชติ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ มีหน้าที่ตั้งเบิกใบสำคัญการเบิกจ่ายทุกประเภท (ขบ.๐๑ ขบ.๐๒ ขบ.๐๓ ทข.๐๑ ทข.๐๒) หักล้างเงินยืมราชการ (บข.๐๑) ดำเนินการรับเงินและออกใบเสร็จรับเงิน บันทึกรับ (นส.๐๑) และนำส่ง (นส.๐๒) ในระบบ New GFMS Thai ปิดบัญชีในรายงานเงินสดคงเหลือประจำวัน ทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินและรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน (เมื่อสิ้นปีงบประมาณ) จัดทำใบหักภาษี ณ ที่จ่าย คุมงบประมาณภาพรวมของสำนักฯ จัดทำทะเบียนคุมเงินประกันคืน/ เงินฝากคลัง/ เงินนอกงบประมาณ โอนขายบิลเงินนอกงบประมาณในระบบ New GFMS Thai ดำเนินการรับ-นำส่งเงินผ่านเครื่อง EDC นำส่งเงินในระบบ KTB Corporate Online ร่างได้ตอบหนังสือ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. นางสาวอังศุวิร์ สุขรอด ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ มีหน้าที่ตรวจใบสำคัญค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าสาธารณูปโภค ตั้งเบิกใบสำคัญการเบิกจ่ายทุกประเภท (ขบ.๐๑ ขบ.๐๒ ขบ.๐๓ ทข.๐๑ ทข.๐๒) รับ-ส่ง หนังสือที่เข้าฝ่ายการเงินฯ นำเงินรายได้องค์การบริหารส่วนตำบล รายได้แผ่นดิน และเงินนอกงบประมาณส่งธนาคาร ร่างได้ตอบหนังสือและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยให้อยู่ในความควบคุม กำกับ ดูแลของผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ และผู้อำนวยการ
สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(ลงนาม) วุฒิชัย โสมวิภาต

(นายวุฒิชัย โสมวิภาต)

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)

สำเนาถูกต้อง

อรุณวรรณ

(นางสาวอรุณวรรณ แสงแสน)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน