



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๑ (สุราษฎร์ธานี) ส่วนอำนวยการ โทร. ๐๓๗๓๗๙๔๘๙  
ที่ ๗๘ ถนนสุราษฎร์ธานี ๖๗๔๒  
วันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

เรื่อง กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและกำหนดแนวทางการควบคุมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การเงิน  
สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๑ (สุราษฎร์ธานี)

เรียน ผู้อำนวยการส่วนทุกส่วน  
ป่าไม้จังหวัดทุกจังหวัด

สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๑ (สุราษฎร์ธานี) ขอส่งสำเนาคำสั่งสำนักจัดการ  
ทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๑ (สุราษฎร์ธานี) ที่ ๕๗ /๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐  
เรื่อง กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและกำหนดแนวทางการควบคุมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การเงิน  
สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๑ (สุราษฎร์ธานี) เรียนมาเพื่อทราบ สำหรับส่วนอำนวยการ  
แจ้งผู้มีรายชื่อตามคำสั่งทราบและปฏิบัติโดยเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

นายจงรัก ทรงรักษพันธุ์

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๑ (สุราษฎร์ธานี)



คำสั่งสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๑ (สุราษฎร์ธานี)

ที่ ๒๓) /๙๕๑๐

เรื่อง กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและกำหนดแนวทางการควบคุมการปฏิบัติงาน  
ของเจ้าหน้าที่การเงิน สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๑ (สุราษฎร์ธานี)

อาศัยอำนาจตามความในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเบิกจ่ายเงิน และการนำเงิน ส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๔๑ ข้อ ๑๑ หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๙๐๙.๓/๙ ๘๘ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๔๙ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติงานในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วย ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) ให้มีความครอบคลุม รัดกุมยิ่งขึ้น และหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๙๐๙.๓/๙ ๘๘๓ ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๕๓ เรื่อง แนวทางการกำกับดูแลการเบิกจ่ายเงิน ในระบบ GFMIS นั้น

สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๑ (สุราษฎร์ธานี) พิจารณาแล้ว เพื่อความเหมาะสม มีประสมที่ภาพเป็นประโยชน์ต่อราชการ และเพื่อให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลัง ตามระบบการบริหารการเงินภาครัฐ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Government Fiscal Management Information System) และตามนัยหนังสือข้างต้น จึงแต่งตั้งเจ้าหน้าที่การเงินและกำหนดความรับผิดชอบ และกำหนดแนวทางการควบคุมการปฏิบัติงานของสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๑ (สุราษฎร์ธานี) ดังนี้

กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่การเงิน

๑. งานตรวจสอบ ทำหน้าที่ตรวจสอบเอกสารทางการเงินทุกประเภท ประกอบด้วย

๑.๑ นางพิคมัย ทองส่ง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่การเงิน มีหน้าที่ตรวจสอบใบสำคัญค่าตอบแทนใช้สอยของส่วนจัดการที่ดินป่าไม้ ศูนย์ป่าไม้จังหวัดสุราษฎร์ธานี ศูนย์ป่าไม้จังหวัดชุมพร ศูนย์ป่าไม้จังหวัดระนอง และงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑.๒ นางปาริชาต วิริยะงค์จิตตะ ตำแหน่ง พนักงานธุรการ ส.๒ ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่ การเงิน มีหน้าที่ตรวจสอบใบสำคัญค่าสาธารณูปโภคทุกประเภท เงินสวัสดิการต่างๆ และ ค่าตอบแทนใช้สอยของส่วนส่งเสริมการปลูกป่า ส่วนอำนวยการ ส่วนจัดการป่าชุมชน ส่วนโครงการ พระราชดำริและกิจการพิเศษ และงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑.๓ นางสาวพรพิพิญ นวลไทย ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่เครื่องคอมพิวเตอร์ ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่การเงิน มีหน้าที่ตรวจสอบใบสำคัญตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมของทุกหน่วยงาน ค่าตอบแทนใช้สอยของส่วนบ้องกันรักษากำลังและควบคุมไฟฟ้าและงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. งานการเงิน ทำหน้าที่เบิกจ่ายเงินจากคลังจังหวัดสุราษฎร์ธานีและจ่ายเงินให้แก่ผู้รับเงินโดยดำเนินการผ่านระบบ GFMIS ประกอบด้วย

๒.๑ นางพิศมัย ทองส่ง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่การเงิน มีหน้าที่บันทึกการขอจ่าย จัดทำทะเบียนขอจ่าย จัดทำทะเบียนคุณจ่ายผ่านธนาคาร ทะเบียนเบ็ด-ปิด ในลำดับประจําวัน ทะเบียนคุณเงินคงเหลือประจำวัน และงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๒ นางสาวกัลยา หนูแย้ม ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่การเงิน มีหน้าที่บันทึกรายการขอเบิก จัดทำทะเบียนคุณการตั้งเบิกภูมิคุณ ทะเบียนคุณหลักฐานการขอเบิก ทะเบียนขอเบิก และงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๓ นางพัชรี ดาวลัย ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่การเงิน มีหน้าที่ทะเบียนคุณ จ่ายตรงและภาครัฐ ทะเบียนจ่ายเช็ค ทะเบียนคุณเงินนำส่งและงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. งานบัญชี มีหน้าที่ตรวจสอบและจัดทำทะเบียนเกี่ยวกับงานด้านการเงินทุกประเภท และรายงานผลการใช้จ่ายเงินไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย

๓.๑ นางพิศมัย ทองส่ง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่การเงิน มีหน้าที่จัดทำทะเบียนคุณภูมิคุณเบิกจ่าย จัดทำทะเบียนคุณใบเสร็จรับเงิน และรายงานผลการใช้ใบเสร็จรับเงินตามเวลาที่กำหนด และงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓.๒ นางสาวกัลยา หนูแย้ม ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่การเงิน มีหน้าที่ทะเบียนคุณภูมิคุณเบิกจ่าย ทะเบียนเอกสารตั้งเบิก ทะเบียนคุณเอกสารตั้งเบิก ทะเบียนคุณภูมิคุณเบิกจ่าย และงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓.๓ นางพัชรี ดาวลัย ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่การเงิน มีหน้าที่จัดทำทะเบียนคุณเลขที่บัญชี รายงานการปฏิบัติงานในระบบ GFMIS ประจำวัน ประจำสัปดาห์ ประจำเดือน และประจำปี และงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓.๔ นางสาวจุฑารัตน์ สุทธิรักษ์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่การเงิน มีหน้าที่จัดทำทะเบียนหนังสือรับการเงิน ทะเบียนคุณเลขที่บัญชี ทะเบียนคุณใบสำคัญการลงทะเบียนที่ทั่วไป ทะเบียนคุณใบสำคัญการลงทะเบียนที่ด้านรับ ทะเบียนคุณใบสำคัญการลงทะเบียนที่ด้านจ่าย ทะเบียนคุณงบประมาณรายจ่าย ทะเบียนคุณใบสำคัญการลงทะเบียนที่ทั่วไป ทะเบียนคุณเงินประจำวัน ทะเบียนคุณงบประมาณรายจ่าย รวมรวมและรายงานผลตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน และงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

กำหนดแนวทางการควบคุมการปฏิบัติงาน การเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMIS

๑. กำหนดผู้มีสิทธิ์ถือหัตถ์ใช้งาน ดังนี้

๑.๑ User ID L ให้àngพิศมัย ทองส่งฯ เป็นผู้มีสิทธิ์ถือหัตถ์

๑.๒ User ID R ให้àngพัชรี ดาวลัย เป็นผู้มีสิทธิ์ถือหัตถ์

๑.๓ User ID P๑ ให้ผู้อำนวยการสำนักฯ เป็นผู้มีสิทธิ์ถือหัตถ์ โดยมอบหมายให้  
นางสาวกัญญา หนูแย้ม เป็นผู้มีสิทธิ์ถือหัตถ์แทน

๑.๔ User ID P๒ ให้ผู้อำนวยการสำนักฯ เป็นผู้มีสิทธิ์ถือหัตถ์ โดยมอบหมายให้  
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ เป็นผู้มีสิทธิ์ถือหัตถ์แทน

ให้ผู้มีรายชื่อตามคำสั่งปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบและปฏิบัติงานอื่นๆ  
ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง  
อย่างเคร่งครัด โดยมอบหมายให้àngพิศมัย ทองส่งฯ ดำเนินการ เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชีสำนักงาน  
กำหนดที่หัวหน้างานการเงิน และให้อยู่ในความควบคุมของผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ และผู้อำนวยการ  
สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๑ (สุราษฎร์ธานี)

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ลง ณ วันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

นายจารุ ทรงรักษ์พันธุ์

(ผู้อำนวยการสำนักบริหารป่าไม้ที่ ๑๑ สุราษฎร์ธานี)