



คำสั่งวิทยาลัยเทคนิคราชบุรี

ที่ ๙๐๒/๒๕๖๔

เรื่อง มอบหมายผู้รับผิดชอบการปฏิบัติงานในระบบการบริหารการเงิน การคลังภาครัฐ
ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS)

เพื่อให้การปฏิบัติงานตามระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) เป็นไปด้วยความถูกต้อง ครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ เห็นสมควรกำหนดลิสต์การใช้งานในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๐ ข้อ ๑๑ และข้อ ๑๒ และตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๒๑๓ ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๔ เรื่อง คู่มือการปฏิบัติงานระบบเบิกจ่ายผ่าน GFMS Web Online จึงแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานดังกล่าว ดังนี้

การปฏิบัติงานผ่าน Web Online ในฐานะส่วนราชการผู้เบิก

๑. การบันทึกรายการขอเบิกเงิน การจ่ายเงิน การนำเงินส่งคลัง งบประมาณ และการเรียกรายงานต่างๆ มอบหมายให้เจ้าหน้าที่เป็นผู้มีสิทธิปฏิบัติงานตามลำดับ ดังนี้

- | | |
|-----------------------------|---|
| ๑.๑ นายชาติร์ ปันนาผล | หัวหน้างานการเงิน |
| ๑.๒ นางสาวเบญจมาศ โพธิ์เต็ง | ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานการเงิน |
| ๑.๓ นางสาวพรพรรณ สุขใบ | ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานการเงิน |

๒. การบันทึกการจัดซื้อจัดจ้าง และการเรียกรายงานต่าง ๆ มอบหมายให้เจ้าหน้าที่เป็นผู้มีสิทธิปฏิบัติงานตามลำดับ ดังนี้

- | | |
|--------------------------------|--|
| ๒.๑ นายสมบุญ ชุนหชัย | หัวหน้างานพัสดุ |
| ๒.๒ นายสุรพิชญ์ โพธิวิหค | ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ |
| ๒.๓ นางสาววารีย์ คณา | ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ |
| ๒.๔ นางสาวภาณี บุญเดช | พนักงานราชการบริหารงานทั่วไป (สารสนเทศ) |
| ๒.๕ นางสาวชุตติกาญจน์ ปราบวงศา | ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ |
| ๒.๖ นางสาวพัชรี สังก | ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ |

๓. การบันทึกบัญชีแยกประเภท บัญชีสินทรัพย์ บันทึกในระบบ Government Quality Assurance and Evaluation System (GAQA System) การตรวจสอบรายการเคลื่อนไหว/pivot ของบัญชีที่กำหนด และการเรียกรายงานต่างๆ มอบหมายให้เจ้าหน้าที่เป็นผู้มีสิทธิปฏิบัติงานตามลำดับ ดังนี้

- | | |
|-------------------------------|---|
| ๓.๑ นางสาวพนีย์ เกตุทอง | หัวหน้างานบัญชี |
| ๓.๒ นางสาวสุทิสรา อ่อนน้อม | ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานบัญชี |
| ๓.๓ นางสาวณัฐนิชา จิตภูธโรจน์ | ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานบัญชี |

๔. การบันทึกอนุมัติเอกสารขอเบิก (อม ๐๑) มอบหมายให้ นายชาติรี ปันนาผล หัวหน้างานการเงิน เป็นผู้มีส่วนปฏิบัติงาน

๕. การบันทึกอนุมัติเอกสารเพื่อส่งจ่าย (อม ๐๒) มอบหมายให้ นายสมพงษ์ พนมชัย ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคราชบุรี เป็นผู้มีส่วนปฏิบัติงาน

อนึ่ง ให้ผู้รับมอบสิทธิการปฏิบัติงานในระบบ การบริหารการเงิน การคลังภาครัฐ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) ไม่เกิน ๑ สิทธิ ยกเว้นกรณีจำเป็น และปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติงานระบบ GFMIS ถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนมาตรฐานการในการควบคุมภายในโดยเคร่งครัด หากมีปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานให้รายงานหัวหน้างานเพื่อรายงานต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายสมพงษ์ พนมชัย)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคราชบุรี