



คำสั่งสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

ที่ ๑๘๕๒ / ๒๕๕๙

เรื่อง แต่งตั้งบุคคลผู้มีสิทธิถือและใช้บัตรกำหนดสิทธิการใช้ (GFMS Smart Card)

.....

ตามที่สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม (ส.ป.ก.) ได้มีคำสั่งที่ ๙๓๙/๒๕๕๗ สั่ง ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๗ แต่งตั้งบุคคลผู้มีสิทธิถือและใช้บัตรกำหนดสิทธิการใช้ (GFMS Smart Card) และ ที่ ๗๘๙/๒๕๕๘ สั่ง ณ วันที่ ๑๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ แต่งตั้งบุคคลผู้มีสิทธิถือและใช้บัตรกำหนดสิทธิการใช้ (GFMS Smart Card) เพิ่มเติม ไปแล้วนั้น

เนื่องจากปัจจุบันผู้มีสิทธิถือและใช้บัตรกำหนดสิทธิการใช้บางรายเกษียณอายุราชการ และผู้มีสิทธิเดิมบางรายไม่มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในระบบ GFMS อันเป็นผลมาจากการโอนย้ายหน่วยงาน ทำให้ต้องมีการเปลี่ยนแปลงผู้มีสิทธิถือและใช้บัตรกำหนดสิทธิการใช้ (GFMS Smart Card) ใหม่ ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) เป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็วกว่าเดิม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ มาตรา ๓๖ และ มาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๙ ข้อ ๑๐ ข้อ ๑๑ และหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๙๘ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๗ จึงยกเลิกคำสั่ง ส.ป.ก. ที่ ๙๓๙/๒๕๕๗ สั่ง ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๗ และ ที่ ๗๘๙/๒๕๕๘ สั่ง ณ วันที่ ๑๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ และแต่งตั้งบุคคลผู้มีสิทธิถือและใช้บัตรกำหนดสิทธิการใช้ (GFMS Smart Card) ในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐของสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ประกอบด้วยหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ถือบัตรและใช้บัตรกำหนดสิทธิการใช้ มาตรการในการควบคุมภายใน และวิธีการเก็บรักษาบัตรกำหนดสิทธิการใช้ (GFMS Smart Card) รหัสผู้ใช้งาน (User Log-In) รหัสผ่าน (Password) ทะเบียนคุมการถือครองบัตรกำหนดสิทธิการใช้ (GFMS Smart Card) และทะเบียนคุมการเบิกใช้และส่งเก็บบัตรกำหนดสิทธิการใช้ (GFMS Smart Card) ตามรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

(นายสมพงษ์ อินทรทอง)

เลขาธิการสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

๑. บัญชีรายชื่อผู้ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นผู้มีสิทธิถือบัตรและใช้บัตรกำหนดสิทธิการใช้ (GFMIS Smart Card) ประเภท P ตามคำสั่งสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ที่...../๒๕๕๙ สั่ง ณ วันที่.....ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สิทธิ	ประเภทบัตร	การปฏิบัติงาน
๑	นางสาวณิรส โพธิ์เจริญ	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ	ผู้มีสิทธิ	P ๑	ใช้บันทึกแทนลายมือชื่อ ผู้เบิก ตามระเบียบการ
๒	นางสาวพรสุข ตั้งจิตติวัฒนา	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	ผู้แทน อันดับ ๑	P ๑	เบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และนำเงิน
๓	นางศศิธร วัฒนคณิต	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	ผู้แทน อันดับ ๒	P ๑	ส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ และอนุมัติรายการนำส่งข้อมูล
					เงินกันไว้เบิกเหลือปี หรือขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน
					ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๓๐๐
					ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๕๑
๔	นางสาวดุชนิ พงศ์ดีเลิศ	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ	ผู้มีสิทธิ	P ๒	ใช้บันทึกแทนลายมือชื่อ ผู้อนุมัติการจ่าย ตาม
๕	นางสาวสมศรี ถาวรทรงธรรม	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	ผู้แทน อันดับ ๑	P ๒	ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน
๖	นางสาวสุพรรณิ จันรอด	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	ผู้แทน อันดับ ๒	P ๒	และนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑
๗	นางสาวดุชนิ พงศ์ดีเลิศ	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ	ผู้มีสิทธิ	P ๓	ใช้บันทึกแทนลายมือชื่อ ผู้มีอำนาจนำเงินส่งคลัง
๘	นางสาวสมศรี ถาวรทรงธรรม	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	ผู้แทน อันดับ ๑	P ๓	ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษา
๙	นางสาวสุพรรณิ จันรอด	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	ผู้แทน อันดับ ๒	P ๓	เงินและนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑

หมายเหตุ : เพื่อให้การปฏิบัติงานในระบบ GFMIS เป็นไปอย่างสะดวก คล่องตัวยิ่งขึ้น หาก ผู้มีสิทธิ ไม่สามารถดำเนินการได้ อันเนื่องมาจากเหตุจำเป็นใดๆก็ตามให้ผู้แทน ปฏิบัติงานแทนตามลำดับ

๒. บัญชีรายชื่อผู้ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นผู้มีสิทธิถือบัตรและใช้บัตรกำหนดสิทธิการใช้ (GFMS Smart Card) ประเภท A และ B
ตามคำสั่งสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ที่...../๒๕๕๙ สั่ง ณ วันที่.....ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สิทธิ	ประเภทบัตร	การปฏิบัติงาน
๑	นางสาวอมรรัตน์ แขวงโสภา	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ	ผู้มีสิทธิ	A๐๑	ใช้ในการบันทึก และเรียกรายงานเงินงบประมาณ
๒	นางศศิธร วัฒนคณิต	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	ผู้มีสิทธิ	A๐๒	เงินนอกงบประมาณ บัญชี การเงิน ต้นทุน และ
๓	นางสาวพรสุข ตั้งจิตติวัฒนา	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	ผู้มีสิทธิ	A๐๓	ทะเบียนทรัพย์สิน
๔	นางสาวพัชนี คุณแพ	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	ผู้ปฏิบัติงานแทน	A	และการบันทึกเอกสารสำรองเงิน และการคัดเลือกเอกสาร
๕	นางสาวสุวรรณี เอี่ยมเกตุ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	ผู้ปฏิบัติงานแทน	A	สำรองเงิน (List) ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด
๖	นางอรรักษ์ สุวรรณทัฬ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	ผู้ปฏิบัติงานแทน	A	กค ๐๔๐๙.๓ /ว ๓๐๐ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๕๑
๗	นางวิภาวรรณ คล้ายรักษา	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	ผู้ปฏิบัติงานแทน	A	และเรียกรายงานเพื่อใช้สำหรับตรวจสอบ ตามหนังสือ
๘	นางวราภรณ์ พงษ์ดนตรี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	ผู้ปฏิบัติงานแทน	A	กรมบัญชีกลางด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๑๔๖ ลงวันที่
๙	นางสาวเฉลิมศรี พ่วงทอง	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	ผู้ปฏิบัติงานแทน	A	๓ เมษายน ๒๕๕๘
๑๐	นางสาวประไพ งามเจริญ	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	ผู้ปฏิบัติงานแทน	A	
๑๑	นางสาวสุพรรณิ จันรอด	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	ผู้ปฏิบัติงานแทน	A	
๑๒	นางสาวสมศรี ถาวรทรงธรรม	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	ผู้ปฏิบัติงานแทน	A	
๑๓	นางสาวหทัยทิพย์ ช่อรัก	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	ผู้ปฏิบัติงานแทน	A	
๑๔	นางพรนิภา สฤณดิษฐ์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	ผู้ปฏิบัติงานแทน	A	
๑๕	นางสาวนาถอนงค์ คงแสงงาม	นักวิชาการเงินและบัญชี	ผู้ปฏิบัติงานแทน	A	
๑๖	นางสันติดา ลิ้มประภา	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	ผู้ปฏิบัติงานแทน	A	
๑๗	นางสาวนริรัตน์ ปานรุ่ง	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	ผู้ปฏิบัติงานแทน	A	
๑๘	นางสาวศรัณญา ล้วนใจบุญธรรม	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	ผู้ปฏิบัติงานแทน	A	
๑๙	นางสายสมร เลิศวิไลมณีวงศ์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	ผู้ปฏิบัติงานแทน	A	
๒๐	นางพัชรี เงินวัฒนะ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	ผู้ปฏิบัติงานแทน	A	

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สิทธิ	ประเภทบัตร	การปฏิบัติงาน
๒๑	นายชนินทร์ คูหะรัตน์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ผู้ปฏิบัติงานแทน	A	
๒๒	นางวิไลกัลยา สารีพันธ์	นักวิชาการตรวจสอบบัญชีชำนาญการ	ผู้ปฏิบัติงานแทน	A	
๒๓	นางสาวประภัสสร สุขก้อง	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	ผู้ปฏิบัติงานแทน	A	
๒๔	นางสาวรจนา ชูวงศ์	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	ผู้ปฏิบัติงานแทน	A	
๒๕	นายเฉลิมชัย สิทธิสมาน	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	ผู้ปฏิบัติงานแทน	A	
๒๖	นางวิศรดา มูลเสถียร	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	ผู้ปฏิบัติงานแทน	A	
๒๗	นางธันยนันท์ ล้วนอำนวยโชค	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	ผู้ปฏิบัติงานแทน	A	
๒๘	นางสาวณัฏฐ์นรี ใจเอื้อ	นักวิชาการตรวจสอบบัญชีชำนาญการ	ผู้ปฏิบัติงานแทน	A	
๒๙	นางสาวศิวพร เหม็งสกุล	เจ้าพนักงานตรวจสอบบัญชีชำนาญงาน	ผู้ปฏิบัติงานแทน	A	
๓๐	นางสาวอุษานันท์ คล้ายขัง	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ	ผู้ปฏิบัติงานแทน	A	
๓๑	นางสาวพัฒน์นรี อร่ามเรือง	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ	ผู้ปฏิบัติงานแทน	A	
๓๒	นางสาวชนิษฐา ท่าสำญร	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	ผู้ปฏิบัติงานแทน	A	
๓๓	นางอังศุมาลี ฐูปแก้ว	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	ผู้ปฏิบัติงานแทน	A	
๓๔	นางสาวสุกัญญา บุญประสิทธิ์	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	ผู้มีสิทธิ	B	ใช้ในการบันทึก และเรียกรายงานระบบจัดซื้อจัดจ้าง
๓๕	นางสาวอรพินท์ แก้วนุ้ย	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	ผู้ปฏิบัติงานแทน	B	และระบบสินทรัพย์ถาวร
๓๖	นางสาวอังสนา เกตุนิล	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	ผู้ปฏิบัติงานแทน	B	และการคัดเลือกไปสั่งซื้อสั่งจ้าง (Auto Prove หรือ List)
๓๗	นางสาวอุษา ครุเจริญ	เจ้าพนักงานพัสดุ ชำนาญงาน	ผู้ปฏิบัติงานแทน	B	ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๓๐๐
					ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๕๑

หมายเหตุ : ให้ผู้มีสิทธิพิจารณามอบหมาย ผู้ปฏิบัติงานแทน ได้ตามความเหมาะสม

๓. หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ถือและใช้บัตรกำหนดสิทธิการใช้

๓.๑ ผู้ใช้งานระบบ (User) จะต้องรับผิดชอบต่อการปฏิบัติงานที่เกิดจากการใช้สิทธิใช้งานทั้งหมด

๓.๒ ให้ถือว่า Smart Card รหัสผู้ใช้งาน (User Log-in) และรหัสลับ (Password) ที่ได้รับในแต่ละครั้งนั้นเป็นสิ่งที่แทนเครื่องหมายเฉพาะประจำตัวหรือ เสมือนลายชื่อของผู้ใช้งานระบบ

๓.๓ การปฏิบัติงานระบบโดยใช้ Smart Card รหัสผู้ใช้งาน (User Log-in) และรหัสลับ (Password) ของผู้ใช้งานจะมีผลผูกพันผู้ใช้งานในการปฏิบัติงานระบบในทุกรายการและถือว่าผู้ใช้งานระบบให้สัตยาบันแก่สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ทุกครั้งไม่ว่าจะกระทำโดยผู้ใช้งานระบบเอง หรือผู้อื่นที่ผู้ใช้งานระบบยินยอมให้ใช้หรือทราบ Smart Card รหัสผู้ใช้งาน (User Log-in) และรหัสลับ (Password) ของผู้ใช้งานระบบ

๓.๔ กรณีที่ Smart Card หรือ User Log-in หรือ Password สูญหาย หรือถูกขโมยหรืออื่นใดก็ตาม และ User ประสงค์จะขอระงับใช้งานชั่วคราว User จะต้องถือปฏิบัติดังนี้

๓.๔.๑ แจ้งให้หน่วยงานผู้ออกบัตร คือ สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรมหรือกรมบัญชีกลาง ทราบด้วยวาจาหรือลายลักษณ์อักษรทันทีที่ทราบสาเหตุ เพื่อดำเนินการระงับการใช้งานของผู้แจ้งทันทีนับแต่เวลาที่ได้รับแจ้ง หาก User มิได้ดำเนินการดังกล่าวข้างต้น และผู้อื่นนำสิทธิการใช้งานดังกล่าวไปใช้ User จะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

๓.๔.๒ แจ้งความที่สถานีตำรวจท้องที่เกิดเหตุ และจัดส่งสำเนาใบแจ้งความแก่ หน่วยงานผู้ออกบัตรตาม ๓.๔.๑ เพื่อดำเนินการออก Smart Card รหัสผู้ใช้งาน (User Log-in) และรหัสลับ (Password) ชุดใหม่ให้แก่ User

๔. มาตรการในการควบคุมภายใน

๔.๑ มีการตรวจสอบว่า ผู้ได้รับมอบหมายได้กระทำในงานเฉพาะที่มอบหมายเท่านั้น เจ้าของบัตรเป็นผู้รับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการที่ผู้อื่นทำการแทน

๔.๒ จัดทำทะเบียนคุมการถือครองบัตรกำหนดสิทธิการใช้ (GFMS Smart Card) รหัสผู้ใช้งาน (User Log-in) และรหัสลับ (Password) ตามแบบฟอร์มแนบท้ายคำสั่งนี้ (เอกสารหมายเลข ๑) และจัดเก็บไว้ที่ผู้มีสิทธิถือบัตร

๕. วิธีการเก็บรักษาบัตรกำหนดสิทธิการใช้ (GFIS Smart Card) รหัสผู้ใช้งาน (User Log-in) และรหัสลับ (Password)

ให้เก็บรักษาบัตรกำหนดสิทธิการใช้เสมือนเป็นเอกสารแทนตัวเงินโดยนำหลักเกณฑ์การเก็บรักษาเงินตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ มาใช้บังคับโดยอนุโลม และถือปฏิบัติดังนี้

๕.๑ เปลี่ยน Password ของบัตรเมื่อได้รับบัตรครั้งแรกและควรเปลี่ยนบ่อยๆ เป็นระยะๆ เพื่อป้องกันมิให้ผู้อื่นทราบ Smart Card

๕.๒ ห้ามมิให้เขียน Password เก็บไว้กับบัตร

๕.๓ ทำการ Log off จากระบบ SAP ทุกครั้งเมื่อต้องเดินออกไปห่างจากจอที่ทำงานหรือเมื่อไม่ต้องการใช้งานแล้ว หากมิได้ดำเนินการดังกล่าวและผู้อื่นมาใช้โปรแกรม SAP ทำการต่างๆ เจ้าของบัตรจะต้องรับผิดชอบ

๕.๔ เก็บรักษา Smart Card ในสภาพที่เหมาะสมคือไม่เก็บในที่ร้อนเกินไปหรือเก็บไว้ในลักษณะที่บิดงอ

๕.๕ จัดทำทะเบียนคุมการเบิกใช้และส่งคืนผู้ถือสิทธิ (เอกสารหมายเลข ๒)

๕.๖ ให้กลุ่มบัญชี สำนักบริหารกลางรับผิดชอบเกี่ยวกับทะเบียนคุมการถือครองบัตรกำหนดสิทธิการใช้ (GFMIS Smart Card) และทะเบียนคุมการเบิกใช้และส่งคืนผู้ถือสิทธิ

ทะเบียนคุมการถือครองบัตรกำหนดสิทธิการใช้ (GFMIS Smart Card)

ตามคำสั่งสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ที่/๒๕๕๙ สั ง ญ วันที่.....๑.....ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ช่วงเวลา วัน / เดือน / ปี (๑)	ประเภทบัตร (๒)	ผู้ถือครองบัตรกำหนดสิทธิการใช้ (Gfmis Smart Card)		การปฏิบัติงาน เลขที่ฎีกาเบิกเงิน/ฎีกาจ่ายเงิน/ใบนำส่ง /อื่นๆ (๕)
		ชื่อ - นามสกุล (๓)	ลายมือชื่อ (๔)	

หมายเหตุ :

(๑) บันทึกวัน เดือน ปี ในช่วงเวลาที่ถือครองบัตร

(๒) บันทึกประเภทบัตร (GFMIS Smart Card) (P ชุดที่ ๑, ๒ , ๓ หรือ A)

(๓) บันทึกชื่อผู้ถือครองบัตรในแต่ละช่วงเวลา

(๔) ให้ผู้ถือครองบัตรลงลายมือชื่อ

(๕) ระบุสิทธิการใช้บัตร (GFMIS Smart Card) พร้อมเลขที่เอกสารประกอบ /ฎีกาเบิกเงิน /ฎีกาจ่ายเงิน /ใบนำเงินส่งคลัง /อื่น

เช่น บันทึกแทนลายมือชื่อผู้เบิกตามฎีกาเลขที่ถึงเลขที่..... (บัตร P ชุดที่ ๑)

