


| | | |
|---|--|----------|
|  | การประปาส่วนภูมิภาค แบบฟอร์มคำขอเพิ่ม / แก้ไข / ยกเลิก สิทธิการใช้งาน(Authorize) ระบบบริหารจัดการบัญชีการเงิน งบประมาณ และทรัพย์สิน แบบบูรณาการ (FMS) | เลขที่ : |
| | | วันที่ : |

ส่วนที่ 1 : คำขอเพิ่ม/แก้ไข/ยกเลิก สิทธิการใช้งาน

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว _____ ตำแหน่ง : _____
 ชั้น : _____ สังกัดงาน : _____ การประปาส่วนภูมิภาคสาขา/กอง : _____
 การประปาส่วนภูมิภาคเขต/ฝ่าย/สำนัก : _____ สายงาน : _____
 โทรศัพท์ _____ มีหน้าที่ความรับผิดชอบคือ _____
 ขอเพิ่มสิทธิ/ แก้ไขสิทธิ/ ยกเลิกสิทธิ การใช้งานระบบบริหารจัดการบัญชีการเงิน งบประมาณ และทรัพย์สินแบบบูรณาการ (FMS) โดยมีรายละเอียดดังนี้

| | |
|---|---|
| รหัสพนักงาน (Username) | |
| ระยะเวลาการขอเพิ่มสิทธิ / สิทธิพิเศษ (เฉพาะระดับหัวหน้างานขึ้นไป) | <input type="checkbox"/> วันที่.....ถึงวันที่..... <input type="checkbox"/> ไม่จำกัดระยะเวลาการใช้งาน |
| ระดับ (กลุ่มผู้ใช้งาน) | ด้านรายจ่าย <input type="checkbox"/> ผู้ใช้งานระบบด้านรายจ่าย (กปภ.สาขา สำหรับผู้บันทึกข้อมูล หรือ Maker) <input type="checkbox"/> (กปภ.สาขา ด้านรายจ่าย) ผู้จัดการ, ผู้ช่วยผู้จัดการ, หัวหน้างาน <input type="checkbox"/> ผู้ใช้งานระบบด้านรายจ่าย (กปภ.ช. งานประมวล) <input type="checkbox"/> ผู้ใช้งานระบบด้านรายจ่าย (กปภ.ช. งานการเงิน) <input type="checkbox"/> ผู้ใช้งานระบบด้านรายจ่าย (กปภ.ช. งานเจ้าหน้าที่) <input type="checkbox"/> ผู้ใช้งานระบบด้านรายจ่าย (กปภ.ช. กบร.1-10) ด้านรายรับ <input type="checkbox"/> ผู้ใช้งานระบบด้านรายรับ (กปภ.สาขา ที่มี SAP สำหรับผู้บันทึกข้อมูล หรือ Maker) <input type="checkbox"/> ผู้ใช้งานระบบด้านรายรับ (กปภ.สาขา สำหรับผู้บันทึกข้อมูล หรือ Maker) <input type="checkbox"/> (กปภ.สาขา ด้านรายรับ) ผู้จัดการ, ผู้ช่วยผู้จัดการ, หัวหน้างาน <input type="checkbox"/> ผู้ใช้งานระบบด้านรายรับ (กปภ.ช. งานการเงิน) <input type="checkbox"/> ผู้ใช้งานระบบด้านรายรับ (กปภ.ช. งานประมวล) <input type="checkbox"/> ผู้ใช้งานระบบด้านรายรับ (กมณ. และ กผอ.1-3) <input type="checkbox"/> ผู้ใช้งานระบบด้านรายรับ (กกง.) ด้านกระบวนการคำนวณต้นทุน - เงินรับค่าติดตั้ง มาตรฐานน้ำ ท่อประปา <input type="checkbox"/> ผู้ใช้งานระบบด้านมาตรฐานท่อ (กปภ.สาขา) <input type="checkbox"/> ผู้ใช้งานระบบด้านมาตรฐานท่อ (กปภ.ช.) <input type="checkbox"/> ผู้ใช้งานระบบด้านมาตรฐานท่อ (กบท.) <input type="checkbox"/> ผู้ใช้งานระบบเพิ่มสิทธิการใช้งาน (กทส.1-10) |
| ขอบเขตการเข้าถึงข้อมูล | ด้านรายจ่าย <input type="checkbox"/> P_สร้างเอกสารใบสำคัญจ่าย, P_สร้างใบสำคัญสวัสดิการ, P_ดูรายงาน (กลุ่มผู้ใช้งาน ผู้บันทึกข้อมูลด้านรายจ่าย ของ กปภ. สาขา) <input type="checkbox"/> P_อนุมัติเอกสาร, P_ดูรายงาน (กลุ่มผู้ใช้งาน ผู้อนุมัติ ด้านรายจ่าย ของ กปภ. สาขา) <input type="checkbox"/> P_สำหรับเขตส่งออกค่าใช้จ่ายค้างจ่าย (กลุ่มผู้ใช้งาน การตั้งค้างจ่าย ด้านรายจ่าย กปภ.ช. งานประมวล) <input type="checkbox"/> P_ดูรายงาน, P_สำหรับเขต Clearing (กลุ่มผู้ใช้งาน การจ่าย ด้านรายจ่าย กปภ.ช. งานการเงิน) <input type="checkbox"/> P_สำหรับเขตโอนเงินชดเชยให้สาขา (กลุ่มผู้ใช้งาน การโอน ด้านรายจ่าย กปภ.ช. งานการเงิน) <input type="checkbox"/> P_ดูรายงาน, P_สำหรับเขตตั้งหนี้ (กลุ่มผู้ใช้งาน การตั้งหนี้ ด้านรายจ่าย กปภ.ช. งานเจ้าหน้าที่) <input type="checkbox"/> P_Report_กบร. สำหรับเจ้าหน้าที่ กบร.กปภ.ช. 1-10 (กลุ่มผู้ใช้งาน กปภ.ช. กบร. 1-10) |

| | |
|-----------------------|--|
| | <p>ด้านรายรับ</p> <p><input type="checkbox"/> R_นำเข้าไฟล์ CIS กปภ.สาขา เขต/งานการเงิน, R_สำหรับหน่วยงานที่มี SAP รองรับ (กลุ่มผู้ใช้งาน ผู้บันทึกข้อมูล ด้านรายรับ ของ กปภ. สาขา ที่มี SAP)</p> <p><input type="checkbox"/> R_นำเข้าไฟล์ CIS กปภ.สาขา เขต/งานการเงิน (กลุ่มผู้ใช้งาน ผู้บันทึกข้อมูล ด้านรายรับ ของ กปภ. สาขา)</p> <p><input type="checkbox"/> R_อนุมัติเอกสารและปลดล็อก, R_ดูรายงาน, R_ตรวจนับเงินสด (กลุ่มผู้ใช้งาน ผู้อนุมัติ ด้านรายรับ ของ กปภ. สาขา)</p> <p><input type="checkbox"/> R_นำเข้าไฟล์ CIS กปภ.สาขา เขต/งานการเงิน, R_ดูรายงาน (กลุ่มผู้ใช้งาน ด้านรายรับ กปภ.ช. งานการเงิน)</p> <p><input type="checkbox"/> R_สำหรับหน่วยงานที่มี SAP รองรับ, R_ดูรายงาน, R_ตรวจนับเงินสด (กลุ่มผู้ใช้งาน ด้านรายรับ กปภ.ช. งานประมวล)</p> <p><input type="checkbox"/> R_นำเข้าไฟล์ CIS กমন. และ กผอ.1-3 (กลุ่มผู้ใช้งาน ด้านรายรับ กমন. และ กผอ.1-3)</p> <p><input type="checkbox"/> R_นำเข้าไฟล์ CIS กกง. (กลุ่มผู้ใช้งาน ด้านรายรับ กกง.)</p> <p>ด้านกระบวนการคำนวณต้นทุน - เงินรับค่าติดตั้ง มาตรฐานน้ำ ท่อประปา</p> <p><input type="checkbox"/> ผู้ใช้งานระบบด้านมาตรฐาน (กปภ.สาขา) M_ดูรายงาน, M_นำเข้าไฟล์ คำนวณต้นทุน กปภ.ช.และสาขา</p> <p><input type="checkbox"/> ผู้ใช้งานระบบด้านมาตรฐาน (กปภ.ช.) M_ดูรายงาน, M_นำเข้าไฟล์ คำนวณต้นทุน กปภ.ช.และสาขา, M_คำนวณต้นทุน กบท</p> <p><input type="checkbox"/> ผู้ใช้งานระบบด้านมาตรฐาน (กบท.) M_Setup Master Data, M_คำนวณต้นทุน กบท.</p> <p><input type="checkbox"/> ผู้ใช้งานระบบเพิ่มสิทธิการใช้งาน (กทส.1-10) Admin_R 1-10</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ.....</p> |
| เหตุผล | |
| ระดับความสำคัญ | <input type="checkbox"/> ปกติ (> 10 วัน) <input type="checkbox"/> ค่อนข้างมาก (ใช้งานภายใน 3 - 5 วัน) <input type="checkbox"/> ค่อนข้างน้อย (ใช้งานภายใน 6 - 10 วัน) <input type="checkbox"/> ค่อนข้างต่ำ (ใช้งานภายใน 1 - 2 วัน) |

ลงชื่อ _____ ผู้ขอ
(_____)
ตำแหน่ง _____

ส่วนที่ 2 : ความเห็นของหน่วยงานที่ร้องขอ

| | |
|--|---|
| <p>1. ความเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับหัวหน้างาน</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นชอบ <input type="checkbox"/> ไม่เห็นชอบ</p> <p>เหตุผล _____</p> <p>ลงชื่อ : _____</p> <p>ตำแหน่ง : _____ วันที่ : _____</p> | <p>2. ความเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ</p> <p>เหตุผล _____</p> <p>ลงชื่อ : _____</p> <p>ตำแหน่ง : _____ วันที่ : _____</p> |
| <p>3. ความเห็นของผู้ร้องขอระดับผู้อำนวยการฝ่าย</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ</p> <p>เหตุผล _____</p> <p>ลงชื่อ : _____</p> <p>ตำแหน่ง : _____ วันที่ : _____</p> | |

ส่วนที่ 3 : ผู้ดำเนินการ (กองพัฒนาระบบงานสารสนเทศ หรือ กทส.1-10)

1. การพิจารณาตรวจสอบของผู้รับผิดชอบระบบงาน ผู้ดูแลระบบ

 ดำเนินการได้ ไม่สามารถดำเนินการได้

2. ผลการดำเนินงาน

ระดับความยากง่าย ง่าย ปานกลาง ยาก ยากมาก ระยะเวลาดำเนินการตาม SLA _____ วัน/เดือนระยะเวลาในการดำเนินการ _____ วัน/เดือน เป็นไปตาม SLA ไม่เป็นไปตาม SLA เหตุผล _____

การดำเนินการ : _____

ลงชื่อ : _____ ตำแหน่ง : _____ วันที่ : _____

2. ความเห็นของหัวหน้างาน กทส. หรือ กทส.1-10

การดำเนินการ : _____

ลงชื่อ : _____

ตำแหน่ง : _____ วันที่ : _____

3. ความเห็นของผู้อำนวยการกองพัฒนาระบบงานสารสนเทศ

หรือ ผู้อำนวยการ กทส.1-10

การดำเนินการ : _____

ลงชื่อ : _____

ตำแหน่ง : _____ วันที่ : _____

4. ความเห็นของผู้อำนวยการสำนักดิจิทัลและพัฒนาสารสนเทศ

(เฉพาะกองพัฒนาระบบงานสารสนเทศ)

การดำเนินการ : _____

ลงชื่อ : _____

ตำแหน่ง : _____ วันที่ : _____

ส่วนที่ 4 : รายงานผลการดำเนินงาน(หน่วยงานผู้ร้องขอ)

1. ความเห็นของผู้อำนวยการฝ่ายหรือเทียบเท่า

การดำเนินการ : _____

ลงชื่อ : _____

ตำแหน่ง : _____ วันที่ : _____

2. ความเห็นของผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า

การดำเนินการ : _____

ลงชื่อ : _____

ตำแหน่ง : _____ วันที่ : _____

3. ความเห็นของหัวหน้างาน

การดำเนินการ : _____

ลงชื่อ : _____ ตำแหน่ง : _____ วันที่ : _____

*หมายเหตุ : หลังจากหน่วยงานผู้ร้องขอได้รับแบบฟอร์มการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว ขอให้ตรวจสอบและแจ้งผลกลับ กทส. หรือ กทส.1-10 ด้วย (ทางโทรศัพท์/ E-Mail/ Fax เฉพาะส่วนที่ 4)