



คู่มือการปฏิบัติงาน กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

นางกนกรัตน์ บุญผ่องศรี

ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานองคาย เขต ๒
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

ครุภัคกิจกรรมที่ต้องการส่งเสริมความยั่งยืนและการรักษาภูมิปัญญาที่มีค่าทางวัฒนธรรมและศิลปะ

କୁଣ୍ଡଳାରୀରେ ପାଦିଲାଗି ହେବାରେ ଏହାରେ କିମ୍ବା ଏହାରେ କିମ୍ବା

กิจกรรมที่สำคัญที่สุดคือการแข่งขันฟุตบอลที่จัดขึ้นในวันอาทิตย์ เวลา 14.00 น. ที่สนามฟุตบอลของมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นที่นิยมอย่างมาก ผู้คนสามารถเข้าชมฟรีได้ แต่ต้องเสียค่าใช้จ่ายสำหรับอาหารและเครื่องดื่มที่ขายในร้านค้าที่ตั้งอยู่รอบๆ สนาม รวมถึงบาร์และร้านอาหารที่ให้บริการอาหารพื้นเมือง เช่น กุ้งเผา ปูย่าง และโรตีสายไหม ตลอดจนอาหารนานาชาติ เช่น พิซซ่า แซนวิช และพิซซ่า ที่มีให้เลือกหลายร้าน บรรยากาศภายในสนามฟุตบอลคึกคัก ด้วยเสียงเชียร์จากผู้ชมที่หลากหลายเชื้อชาติ ทำให้เป็นที่น่าสนใจอย่างมาก สำหรับนักท่องเที่ยวที่เดินทางมาเยือนประเทศไทย ไม่ควรพลาดการชมการแข่งขันฟุตบอลนี้

(ສະບັບມື່ງ
ເຕີມລົງ)

“รองอธิบดีกรมการสัมภาระและพัสดุ” ที่ทำการรักษาประวัติความเสียหาย ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา เชียงใหม่ ประจำเดือนกรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๒

คู่มือการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการศูนย์บริหารงานการเงินและสินทรัพย์
นางนกนรัตน์ บุญอ่องศรี ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการที่壹

มาตราฐานคุณภาพงาน : การปฏิบัติงานและการสนับสนุนการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการเงินและสินทรัพย์ กับกลุ่มงาน / รองรัฐมนตรี แหล่งทุนภายนอก ประเมินมาตรฐานการปฏิบัติงาน

ตัวชี้วัดที่สำคัญของระบบงาน : ร้อยละการปฏิบัติงาน การสนับสนุนภาระปฏิบัติงานของผู้อำนวยการเงินและสินทรัพย์กับผู้อำนวยการที่ประทับใจผล

ลำดับที่	ภารกิจ/รายละเอียดงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ข้อเสนอแนะภูมิปัญญา	หมายเหตุ
4.	ตรวจสอบ กำกับ ดูแล เร่งรัด กิจกรรมของสถาบันการศึกษาในการดำเนินงาน ด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ ในทุกรายงาน เรียบร้อยก่อนนำเสนอส่วนผู้อำนวยการสำนัก งานเขตพื้นที่การศึกษา โดยผ่านช่องผู้ อำนวยการฯ เพื่อพิจารณาสั่งการ	บริหารงานการเงิน บัญชี และพัสดุ ให้เป็นไปตาม ระบบตรวจสอบที่กำหนด และ สอดคล้องกับระเบียบ กฎหมาย	7. จัดทำแผนการจัดซื้อจ้างประจำปี 8. จัดทำโครงการของกลุ่มบริหารงานการ แบบติดตามทุกปี	
5.	ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าเจ้าหน้าที่ (พัสดุ) ตามระบบที่สำคัญทางการเงินและสินทรัพย์ ตัวอย่างพัสดุ	รายงานประจำเดือน ประจำปี ประจำไตรมาส ประจำปีงบประมาณ	9. จัดอบรมให้ความรู้ด้านการเงิน บัญชี และ พัสดุแก่เจ้าหน้าที่ระดับปัตรชีวิต 10. เข้ารับการอบรมต้มยำเกี่ยวกับงานใน หน้าที่ หรือจะเป็นภาระหน้าที่เบ็ดเตล็ดแบบ เพื่อฝึกอบรมให้สามารถปฏิบัติงานได้ประสิทธิภาพ	
6.	กำกับดูแลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เงินอุดหนุนประจำไตรมาสที่ 1 ของปีงบประมาณ ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงิน กฎหมาย ซื้อปั้นคับ และรวมติดตามรับทราบ	การเงิน บัญชี และพัสดุ โ rough	11. ส่งเจ้าหน้าที่ไปฝึกอบรมที่รัฐบาลขอรับ stemming ในหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ	
7.	กำกับ ดูแล การเบิกจ่ายเงินและรายการ นำส่งเงินทุกประเภท	การเงิน บัญชี และพัสดุ โ rough	12. กำหนด/จัดทำใบอนุญาตติดตามของ กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์	
8.	นิเทศ ติดตามให้คำแนะนำให้ความรู้ ตลอดจนแก้ไขปัญหาภารกิจเงิน บัญชี และพัสดุให้กับเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานระดับ โ rough ประเมิน ตลอดจนแนะนำ บริการข้อมูล	การเงิน บัญชี และพัสดุ โ rough	13. กำรสั่งการที่ชัดเจน และตรวจสอบ การเงิน บัญชี และพัสดุ โ rough	
9.			14. กำหนดปฏิทินการประเมินทุกติดตามงาน การเงิน บัญชี และพัสดุ โ rough	
10.			15. ติดตาม แก้ไขปัญหาของเจ้าหน้าที่ ในงบประมาณและสินทรัพย์ได้ ทุกงาน ในประเด็นที่เจ้าหน้าที่ไม่ได้	

(นายอ่อนนวย ทิพย์กัจจาร)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ปฏิบัติราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา เชียงใหม่
เช้า ๒

ลำดับที่	ภารกิจ/รายละเอียดงาน	ระบุผู้ผลิตภัณฑ์	ชื่อผู้ติดต่อผู้ผลิตภัณฑ์	หมายเหตุ
7.	พัฒนาและปรับปรุงมาตรฐานการบริการให้ดีขึ้น สำหรับลูกค้าที่ต้องการซื้อสินค้าในประเทศไทย โดยใช้ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ ให้สามารถซื้อขายได้สะดวกและรวดเร็ว	บริษัทห้องอาหารรีสอร์ฟ บัญชี และพัสดุ ให้เป็นไปตาม ระบบเว็บไซต์ที่กำหนด และ ^{จะ} ลดเวลาในการจัดส่งสินค้า	16. ติดต่อ ประสาราน พนวยงานที่รักษาดูแล อาชญากรรม กรมบังคับคุ้มครอง ^{เจ้าหน้าที่} จังหวัด ราชคราด ฯ เป็นต้น	
9.	นำเสนอนโยบายการบริหารงบประมาณฯ แนวทางปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงิน ตลอดจน ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินให้ตรงร่องรอย และทุกกรณีของภารกิจ	บริษัทห้องอาหารรีสอร์ฟ บัญชี และการจัดซื้อจัดจ้าง ฯ ให้เจ้าหน้าที่ใน กลุ่ม กสธ.งานต่างๆ แต่ละวงจรในสังกัด ทราบและถือปฏิบัติในส่วนที่เกี่ยวข้อง	17. แจ้งรายปีเบิกจ่าย ขอปั๊บ แนว ปฏิบัติ ให้สอดคล้องการต่าง ๆ ให้เจ้าหน้าที่ใน กลุ่ม กสธ.งานต่างๆ แต่ละวงจรในสังกัด ทราบและถือปฏิบัติในส่วนที่เกี่ยวข้อง	
10.	จัดทำแบบสำรวจและพัฒนางานด้าน การเงิน การบัญชี และการพัสดุ ให้กับ โรงพยาบาลและบุคลากรประจำปีของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	10. จัดทำแบบสำรวจและพัฒนางานด้าน การเงิน การบัญชี และการพัสดุ ให้กับ โรงพยาบาลและบุคลากรประจำปีของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	11. ควบคุม กำกับ เร่งรัดการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ในส่วนบริหารงานการเงิน และสินบุรพ์ ให้ดำเนินงานเพื่อสนับสนุน ให้บริการ ความสงบเรียบร้อยของแหล่ง น้ำที่ได้รับผลกระทบจากการดำเนินงาน ให้กับผู้ใช้ประโยชน์ที่ได้รับผลกระทบ จากการดำเนินงาน ได้รับการร้องเรียนที่ร้ายแรง	
12.	ดำเนินการติดตามกำกับดูแล ตรวจสอบความเสี่ยงในภารกิจเจ้าหน้าที่ในสังกัดฯ ที่มีส่วนรับผิดชอบ	นายกนกวรรณ บุญผ่องศรี ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินบุรพ์	นายกนกวรรณ บุญผ่องศรี ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินบุรพ์	

“รองอธิบดีกรมการส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศเพื่อการส่งออกประจำประเทศไทย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓”

คู่มือการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการส่วนบุคคลและสื่อสารทั่วไป
นักงานกิรตี้ ตามที่นี่ นักวิชาการเงินและบัญชีสำนักงานบริษัทฯ
มาตรฐานคุณภาพงาน : การปฏิบัติงานและการเงินและบัญชีสำนักงานบริษัทฯ
มาตรฐานขององค์กรของบ้านงาน : ร้อยละการปฏิบัติงาน การดำเนินงานและการเงินและสื่อสารทางการเงินและสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ

ลำดับที่	ภารกิจ/ภาระและอิทธิพล	ระบบทราบดำเนินการ	ชนิดของการปฏิบัติ	หมายเหตุ
13.	แจ้งเวียนระบบเบี้ยบ ภูมิภาค มติครม. ที่เกี่ยวข้องกับงานการเงิน บัญชี และทัศนค ให้เจ้าหน้าที่ กลุ่มต่างๆ และรองรับหน้าที่ เพื่อปฏิบัติ	บริหารงานการเงิน บัญชี และทัศนค ให้เป็นไปตาม กฎระเบียบฯ กำหนด และ เตรียมต่อรองปัจจัยบ		
14.	ควบคุมเงินงบประมาณประจำปี ตามแผนงาน ผลผู้ติดต่อ ใจกรรมและทุก โครงการ	ภูมิภาค		
15.	จัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ประจำจังหวัดต่อ จังหวัด เตรียมงานฐานะในประจำปี			
16.	ดำเนินการขอรับเงินไวเบิกเบ็ดรวมไป และขอขยายระยะเวลาเบิกจ่ายเงิน	ทุกประนาท		
17.	แจ้งการอนุมัติเงินประจำจังหวัดทุก แห่งงาน โครงการ ให้ก่อสร้างต่างๆ และ โรงเรียน ดำเนินการในส่วนที่ได้ยื่นขอ	(นางสาวนันท์ บุญม่องคลี) ผู้อำนวยการส่วนบุคคล สำนักงานบริษัทฯ		
18.	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำไตรimester. ทั้งสังกัดและที่อยู่ งานที่ได้รับ	ภูมิภาค		

(นายอ่อนวย กิษยากร)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา บึงกุฎิราชธานี

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑

ลำดับที่	รายการ/รายละเอียดงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	จำนวนงานครัว	หมายเหตุ
19.	รับผิดชอบการใช้บัตร GFMSI Smart Card ประมวล F			
20.	ตรวจสอบ และเรียกรายงานงบประมาณที่ได้รับจัดสรร และผลการใช้จ่ายเงิน จาก GFMS Terminal			
21.	เป็นผู้เบิกเงินรองบบ e-pension			
22.	เป็นผู้อนุมัติขอเบิกเงิน และนำส่งเงิน ไปรษณีย์ GFMS (คุณที่ ๓)			
23.	รับผิดชอบเบี้ยวุฒิค่าปะหนักเดือนสำนักงานราชการตามมาตรฐานและเกณฑ์ที่กำหนด			
24.	รับผิดชอบเบี้ยวุฒิค่าติดตามและประเมินผลการบริหารจัดการศึกษาทุน พัฒนา รายภารกิจตามที่ได้รับมอบหมาย และระดับความสำเร็จของภารกิจที่ได้รับมอบหมาย			(นางสาวกัลยา บุญผ่องศรี) ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

(นายอ่อนวย ทิพย์ก้าว)

ร้องผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ปฏิบัติราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๒

ดูแลอาคารปฏิบัติงานของผู้อำนวยการสู่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
นักงานกันรัตน์ บุญผ่องศรี ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ
มาตรฐานคุณภาพงาน : การปฏิบัติงานและภาระสนับสนุนการปฏิบัติงานของบุคลากรในส่วนราชการ ภาระหนักที่สุด / กบกสุรัตน์ / รองเรือน แหล่งที่มาของข้อมูลเชิงภาพตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน

ตัวชี้วัดที่สำคัญของระบบงาน : ร้อยละการปฏิบัติงาน การดำเนินงานตามภาระหนักที่สุดของบุคลากรเพิ่มสูงขึ้น การให้คำแนะนำและสั่งการปฏิบัติงานของบุคลากรเพิ่มสูงขึ้น

ลำดับที่	ภารกิจ/รายละเอียดงาน	ระบบตรวจสอบการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง	หมายเหตุ
25.	ควบคุมการใช้จ่ายเงินทรัพยากร ของบุคคลพิเศษ (บต) วงเงินหกรอบราชอากร			
26.	ออกใบเสร็จรับเงิน (กรณีใช้ห้ามที่ไม่ อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้)			
27.	เป็นครมของกรรมการเงินรักษาเงิน			
28.	ร่วมเป็นคณะกรรมการท้องที่จัดการมา หรือออกใบแทน ติดตาม กํากบ้งงาน ของ กลุ่มต่างๆ ในส้านักงานเขตพื้นที่การศึกษา			
29.	ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย			

(นางกนกวรรณ บุญผ่องศรี)
ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

กนกฯ

(นายอ่อนวุฒิ พิพัฒน์กุล)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา บึงบีบัดาราษฎร์
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหนองคาย เขต 12