



คู่มือปฏิบัติงาน



นางสาวกนกวรรณ สุตสอาด

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจำบึงค็รีขันธุ์

ความสำคัญ

ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการเรื่องการแบ่งส่วนราชการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๔ ตอนพิเศษ ๒๙๕ ง วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ได้กำหนดอำนาจหน้าที่หน้าที่กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ไว้ดังนี้

- (ก) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานบริหารการเงิน
- (ข) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานบริหารงานบัญชี
- (ค) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานบริหารงานพัสดุ
- (ง) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานบริหารสินทรัพย์
- (จ) ให้คำปรึกษาสถานศึกษาเกี่ยวกับการดำเนินงานบริหารการเงิน งานบัญชี งานพัสดุและงานบริหารสินทรัพย์
- (ฉ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ดังนั้น ในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ดังกล่าวข้างต้นให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด บุคลากรผู้ปฏิบัติงานจึงจำเป็นต้องเข้าใจภารกิจและรายละเอียดในการปฏิบัติงาน มีเป้าหมาย มีขั้นตอน กระบวนการปฏิบัติงานที่ชัดเจน จึงจะบรรลุวัตถุประสงค์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ เพื่อใช้ในการพัฒนาศักยภาพ บุคลากรให้ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว โปร่งใสเป็นธรรม เกิดความพึงพอใจและประโยชน์สุขแก่ประชาชน

ตามคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษาประจำบึงคาวบึงที่ ๖๓/๒๕๖๕ เรื่องมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบปฏิบัติราชการของข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจำบึงคาวบึง ตามที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้ดำเนินการนำประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การกำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๔ เผยแพร่ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๘ ตอนพิเศษ ๓๘ ง ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ หน้า ๔-๙ และดำเนินการเผยแพร่ ราชกิจจานุเบกษา บนเว็บไซต์กลุ่มงานราชกิจจานุเบกษา เนื่องจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจำบึงคาวบึงเป็นสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่จัดตั้งใหม่ นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจำบึงคาวบึง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และบังเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ จึงยกเลิกคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจำบึงคาวบึงที่ ๕๓/๒๕๖๕ สั่ง ณ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕ และมอบหมายหน้าที่ และความรับผิดชอบปฏิบัติราชการของข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจำบึงคาวบึง ดังนี้

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

ภารกิจงาน

๑. งานบริหารการเงิน
๒. งานบริหารงานบัญชี
๓. งานบริหารพัสดุ
๔. งานบริหารสินทรัพย์
๕. ให้คำปรึกษาสถานศึกษาเกี่ยวกับการดำเนินงานบริหารการเงิน งานบัญชี งานพัสดุ และงานบริหารสินทรัพย์
๖. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

งานบริหารงานบัญชี

นางสาวกนกวรรณ สุตสอาด ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบงาน ดังนี้

ขอบข่าย/ภารกิจ

- ๕.๑ เป็นเจ้าหน้าที่บันทึกบัญชีของหน่วยงาน
- ๕.๒ ดำเนินการจัดทำทะเบียน บัญชีเงินฝากธนาคารในงบประมาณและบัญชีเงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ และเงินใน - นอกงบประมาณ (เงินฝากไม่มีรายตัว) เพื่อทำการกระทบยอดเงินฝากธนาคารของทุกเดือน
- ๕.๓ จัดทำทะเบียนคุมรายละเอียดเงินฝากคลัง
- ๕.๔ บันทึกสำเนาการพักสินทรัพย์ในระบบ New GFMS Thai
- ๕.๕ จัดทำรายงานข้อมูลระหว่างกันของหน่วยงานภาครัฐ ส่ง สพฐ.ทุกไตรมาส
- ๕.๖ ยืนยันรายงานขอเบิกเงินจากคลังในระบบ NEW GFMS Thai ส่งคลังจังหวัดทุกวันที ๑๐
- ๕.๗ เรียกสรุปรายงานการขอเบิกเงินของหน่วยงานเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง
- ๕.๘ รับผิดชอบเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐเข้าสู่ระบบการประเมินผลตัวชี้วัดตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติ (KRS)
- ๕.๙ รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี ระดับหน่วยเบิกเงินฝากคลัง
- ๕.๑๐ รายงานเกณฑ์การประเมินผลคุณภาพการบัญชีภาครัฐ (GAQA)
- ๕.๑๑ จัดทำทะเบียนคุมเงินทดรองราชการ รายงานเงินทดรองราชการให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และกรมบัญชีกลาง
- ๕.๑๒ จัดทำบัญชีเอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงินทั้งเงินใน และเงินนอกงบประมาณ เงินทุนหมุนเวียน เพื่อแสดงสถานะทางการเงิน และใช้เป็นฐานข้อมูลที่ถูกต้องตามระเบียบการบัญชีส่วนราชการ
- ๕.๑๓ งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ
- ๕.๑๔ แจ้งโอนเปลี่ยนแปลงการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ทุกแผนงาน/โครงการ
- ๕.๑๕ จัดทำทะเบียนคุมเงินประจำงวดส่วนจังหวัด ให้เป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน
- ๕.๑๖ บันทึกการเบิกเงินในระบบ New GFMS Thai
- ๕.๑๗ นำรายงานประจำเดือนจากระบบ New GFMS Thai ขึ้นเว็บไซต์ของสำนักงาน
- ๕.๑๘ จัดทำรายงานบทดลองจากระบบ New GFMS Thai ส่งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือน
- ๕.๑๙ จัดทำบัญชีเงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครู
- ๕.๒๐ ปฏิบัติงานแทน นางสาวสิรินดา ขำพิทักษ์ และนางสาวเมวี จันทร์สงค์ กรณีลา ไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้
- ๕.๒๑ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามคำสั่งหรือตามที่มีผู้บังคับบัญชามอบหมาย