

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

แนวคิด

งานอำนาจการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดระบบบริหารองค์กร การประสานงานและให้บริการ สนับสนุน ส่งเสริม ให้กลุ่มภารกิจและงานต่าง ๆ ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สามารถบริหารจัดการและดำเนินงานตามบทบาทภารกิจ อำนาจหน้าที่ ได้อย่างเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบนพื้นฐานของความถูกต้องและโปร่งใส ตลอดจนสนับสนุนและให้บริการข้อมูลข่าวสาร เอกสาร สื่อ อุปกรณ์ทางการศึกษา และทรัพยากรที่ใช้ในการจัดการศึกษาแก่สถานศึกษาเพื่อให้สถานศึกษาบริหารจัดการได้อย่างสะดวก คล่องตัว มีคุณภาพ ประสิทธิภาพและประสิทธิผล

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้บริการ สนับสนุน ส่งเสริม ประสานงานและอำนาจการให้การปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ
2. เพื่อให้การบริหารงบประมาณและทรัพย์สินของเขตพื้นที่การศึกษา เป็นไปด้วยความถูกต้อง โปร่งใส ประหยัดและคุ้มค่า
3. เพื่อให้บริการและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและผลงานเกี่ยวกับการจัดการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัดต่อสาธารณชน ก่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ การดำเนินงาน เกิดความเลื่อมใสและศรัทธา และให้การสนับสนุนการจัดการศึกษา

ขอบข่าย/ภารกิจ

1. กลุ่มงานบริหารการเงินและสินทรัพย์

1.1 งานบริหารการเงิน

- 1.1.1 การรับเงิน
- 1.1.2 การเบิกเงิน
- 4.1.3 การเก็บรักษาเงิน
- 4.1.4 การจ่ายเงิน
- 4.1.5 การนำเงินส่งคลัง
- 4.1.6 การกันเงินไว้เบิกเหลืออปี

1.2 งานบริหารบัญชี

- 4.2.1 การตั้งยอดบัญชีระหว่างปีงบประมาณ
- 4.2.2 การจัดทำกระด้ายทำการ

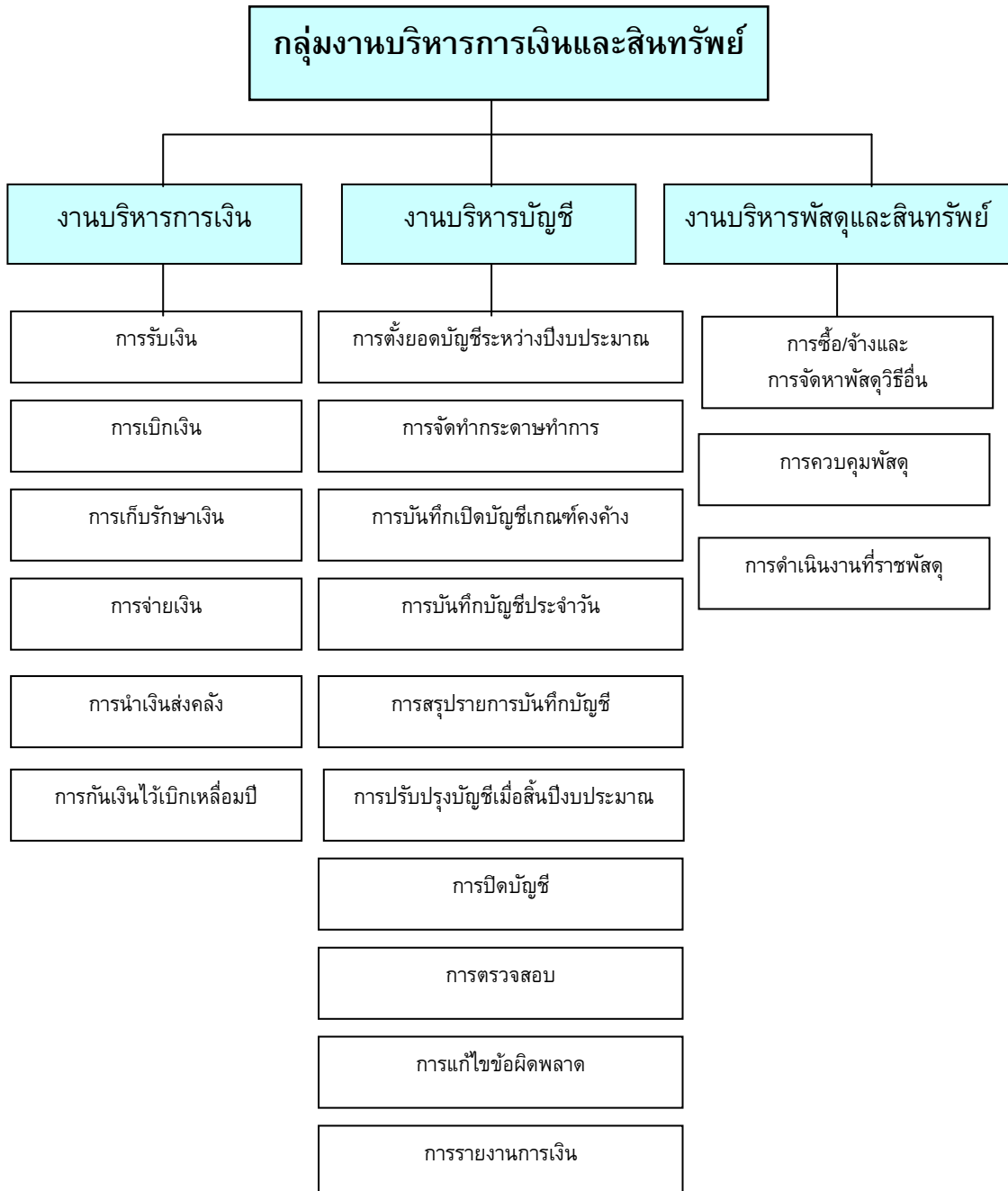
- 4.2.3 การบันทึกเปิดบัญชีเกณฑ์คงค้าง
- 4.2.4 การบันทึกบัญชีประจำวัน
- 4.2.5 การสรุปรายการบันทึกบัญชี
- 4.2.6 การปรับปรุงบัญชีเมื่อสิ้นปีงบประมาณ
- 4.2.7 การปิดบัญชี
- 4.2.8 การตรวจสอบ
- 4.2.9 การแก้ไขข้อผิดพลาด
- 4.2.10 การรายงานการเงิน

1.3 งานบริหารพัสดุและสินทรัพย์

- 4.3.1 การซื้อ/จ้างและการจัดหาพัสดุวิธีอื่น
- 4.3.2 การควบคุมพัสดุ
- 4.3.3 การดำเนินงานที่ราชพัสดุ

แผนภูมิแสดงขอบข่าย ภารกิจของกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

4. กลุ่มงานบริหารการเงินและสินทรัพย์



คู่มือการปฏิบัติงาน



นายวชิรศักดิ์ เนรมิตพานิชย์
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 3
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓

ที่ ๑๕๙ / ๒๕๖๑

เรื่อง กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบให้ข้าราชการและลูกจ้างปฏิบัติ

.....

ตามที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓ ได้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ข้าราชการและลูกจ้างปฏิบัติ ตามคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓ ที่ ๕/๒๕๖๑ สั้ ง ญ วันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๑ เนื่องจากกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์มีเจ้าหน้าที่ขอย้ายไปกลุ่มอื่น และรับโอนย้ายข้าราชการมาเพิ่ม นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและบังเกิดแก่ทางราชการ จึงปรับปรุงคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓ ที่ ๕/๒๕๖๑ สั้ ง ญ วันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๑ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๗ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๒๔ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓ จึงให้แก้ไขคำสั่งกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบให้ข้าราชการและลูกจ้างปฏิบัติ เฉพาะกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ ตามรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

สั้ ง ญ วันที่ ๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายพิสุทธิ แสนเมือง)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 3

รายละเอียดการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบให้ข้าราชการปฏิบัติกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
แบบทำยคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 3
ที่ 159/2561 สั่ง ณ วันที่ 3 เมษายน พ.ศ. 2561

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	งานที่ปฏิบัติและรับผิดชอบ
1.	นายวชิรศักดิ์ เนรมิตพานิชย์	ผู้อำนวยการกลุ่ม บริหารงานการเงิน และสินทรัพย์	<p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. กำกับ ดูแล ติดตาม การปฏิบัติงานของข้าราชการ ในกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและการบริหารจัดการสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ 2. ให้คำปรึกษา ช่วยเหลือ แนะนำ การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ 3. พิจารณา กลั่นกรองเรื่อง ก่อนนำเสนอรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย และผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา 4. เสนอแนะการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรภายในกลุ่ม 5. ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ 6. เสนอแนะการเสนอความดีความชอบของบุคลากรภายในกลุ่ม ก่อนนำเสนอรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 3 ที่ดูแลกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์และผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 3 7. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของกลุ่มหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 8. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย กรณีผู้อำนวยการกลุ่มติดราชการหรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ ให้บุคคลต่อไปนี้ปฏิบัติหน้าที่ตามลำดับ ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1. ว่าที่ร.ต.เจริญชัย ปิ่นคำ 2. นางสาวแพรวนภา ศรีบุรินทร์

คู่มือการปฏิบัติงาน



นางวิไล คำหมู่
ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลอย เขต 3
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓

ที่ ๑๕๙ / ๒๕๖๑

เรื่อง กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบให้ข้าราชการและลูกจ้างปฏิบัติ

.....
ตามที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓ ได้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ข้าราชการและลูกจ้างปฏิบัติ ตามคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓ ที่ ๕/๒๕๖๑ สังกัด ณ วันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๑ เนื่องจากกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์มีเจ้าหน้าที่ขอย้ายไปกลุ่มอื่น และรับโอนย้ายข้าราชการมาเพิ่ม นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและบังเกิดแก่ทางราชการ จึงปรับปรุงคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓ ที่ ๕/๒๕๖๑ สังกัด ณ วันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๑ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓๗ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๒๔ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓ จึงให้แก้ไขคำสั่งกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบให้ข้าราชการและลูกจ้างปฏิบัติ เฉพาะกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ ตามรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายพิสุทธิ แสนเมือง)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 3

รายละเอียดการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบให้ข้าราชการปฏิบัติกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
แบบทำยคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 3
ที่ 159/2561 สั่ง ณ วันที่ 3 เมษายน พ.ศ. 2561

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	งานที่ปฏิบัติและรับผิดชอบ
2.	นางวิไล คำหมู่	นักวิชาการเงิน และบัญชี ชำนาญ การ	<p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานการเงิน 2. ดำเนินการเกี่ยวกับการขอเืมเงินงบประมาณทั้งระบบทุกประเภท พร้อมตรวจสอบเอกสารหลักฐานการล้างหนี้เงินเืม และบันทึกการรับล้างหนี้เงินเืม ในระบบ GFMS การพร้อมเบิกหักผลักส่ง 3. จัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้เงินเืมราชการทุกประเภท และในส่วนที่เกี่ยวข้อง พร้อมติดตามลูกหนี้ 4. ดำเนินการจัดทำเอกสารการขอเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณทุกประเภทพร้อมตรวจสอบหลักฐาน 5. ดำเนินการจัดทำเอกสารพร้อมเบิกจ่ายเงินประกันสัญญากรณีที่ครบสัญญาในส่วนสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 3 และโรงเรียนภายใต้สังกัด 6. ดำเนินการเบิก - ถอนเงินรายได้สถานศึกษาของโรงเรียนในสังกัด 7. ดำเนินการตรวจสอบและเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาลและค่าการศึกษาบุตรให้กับโรงเรียนในสังกัด 8. ดำเนินการตรวจสอบและเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาลและค่าการศึกษาบุตร ให้กับข้าราชการและลูกจ้างประจำในสำนักงานเขตพื้นที่และข้าราชการบำนาญ ในสังกัด (one stop service) 9. ดำเนินการเกี่ยวกับการแจ้งและตอบรับการใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล และค่าการศึกษาบุตร ให้กับข้าราชการและลูกจ้างประจำในสำนักงานเขตพื้นที่ 10. ดำเนินการเกี่ยวกับการออกหนังสือรับรองการมีสิทธิรับเงินค่ารักษาพยาบาลค่าการศึกษาบุตร ให้แก่ข้าราชการบำนาญและ ข้าราชการและลูกจ้างประจำในสำนักงานเขต

			<p>พื้นที่</p> <p>11. จัดทำข้อมูลโอนเงินรายตัวของเงินสวัสดิการ ค่าการศึกษา บุตร ค่ารักษาพยาบาล เพื่อนำเข้า โปรแกรมระบบ e-money</p> <p>12. ปฏิบัติหน้าที่แทน นางสาวธัญญ์รวี ศรีชัยนิธิวุฒิ นางชนิษฐา รอบคอบ และนายลิขิต ถิตยรัศมิ ในกรณีที่ นางสาวธัญญ์รวี ศรีชัยนิธิวุฒิ นางชนิษฐา รอบคอบ และ นายลิขิต ถิตยรัศมิ ไปราชการหรือไม่สามารถปฏิบัติราชการ ได้</p> <p>13. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>
--	--	--	---

คู่มือการปฏิบัติงาน



นายลิขิต ฤทธิรงค์

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 3
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓

ที่ ๑๕๙ / ๒๕๖๑

เรื่อง กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบให้ข้าราชการและลูกจ้างปฏิบัติ

.....

ตามที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓ ได้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ข้าราชการและลูกจ้างปฏิบัติ ตามคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓ ที่ ๕/๒๕๖๑ สังกัด วันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๑ เนื่องจากกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์มีเจ้าหน้าที่ขอย้ายไปกลุ่มอื่น และรับโอนย้ายข้าราชการมาเพิ่ม นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและบังเกิดแก่ทางราชการ จึงปรับปรุงคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓ ที่ ๕/๒๕๖๑ สังกัด วันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๑ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓๗ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๒๔ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓ จึงให้แก้ไขคำสั่งกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบให้ข้าราชการและลูกจ้างปฏิบัติ เฉพาะกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ ตามรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายพิสุทธิ แสนเมือง)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 3

รายละเอียดการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบให้ข้าราชการปฏิบัติกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
แบบทำยคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 3
ที่ 159/2561 สั่ง ณ วันที่ 3 เมษายน พ.ศ. 2561

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	งานที่ปฏิบัติและรับผิดชอบ
3.	นายลิขิต ติตย์รัมย์	เจ้าพนักงาน การเงินและบัญชี ชำนาญงาน	<p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ดำเนินการเกี่ยวกับการขอยืมเงินงบประมาณทั้งระบบทุกประเภท พร้อมตรวจสอบเอกสารหลักฐานการล้างหนี้เงินยืมและบันทึกการรับล้างหนี้เงินยืม ในระบบ GFMS การพร้อมเบิกหักผลส่ง 2. จัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมราชการทุกประเภท และในส่วนที่เกี่ยวข้อง พร้อมติดตามลูกหนี้ 3. ดำเนินการเบิกจ่ายเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ 4. ดำเนินการเบิกจ่ายค่าตอบแทน ค่าตอบแทนพิเศษ เงินวิทยฐานะ เงินสมทบและเงินชดเชยกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ(กบข.) และเงินสมทบกองทุนลูกจ้างประจำ (กสจ.) พร้อมจัดทำรายละเอียดการนำส่งเงิน 5. เบิกจ่ายเงินเดือนตกเบิกกรณีข้าราชการเลื่อนระดับสูงขึ้น และโอนย้ายจากต่างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา 6. ควบคุม การเบิกจ่ายประจำเดือน ของเงินบำนาญปกติ และเงินอื่นที่จ่ายควบคู่กับบำนาญ 7. ดำเนินการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างพนักงานราชการ 8. ดำเนินการเบิกจ่ายเงินประกันสังคมพนักงานราชการ 9. ดำเนินการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างครูอัตราจ้างรายเดือน/เจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน/นักการภารโรง/ครูพี่เลี้ยง/ครูจ้างวิทย์-คณิต/ลูกจ้างในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาเลย เขต 3 10. ดำเนินการเบิกจ่ายเงินประกันสังคม ครูอัตราจ้างรายเดือน/เจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน /นักการภารโรง/ครูพี่เลี้ยง/ครูจ้างวิทย์-คณิต/ลูกจ้างในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

		<p>ประถมศึกษาเลย เขต 3</p> <p>11. จัดทำรายการหัก ณ ที่จ่าย และทำรายละเอียดการโอนเงินเข้าบัญชีรายตัว ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ</p> <p>12. จัดทำหนังสือรับรองการจ่ายเงินเดือนครั้งสุดท้าย (แบบ 5110)</p> <p>13. จัดทำหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ/เจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน/นักการภารโรง/ครูพี่เลี้ยง/ครูจ้าง วิทย-คณิต/ลูกจ้างในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาเลย เขต 3</p> <p>14. ดำเนินการจัดเตรียม ตรวจสอบเอกสารก่อนเบิกพื้นที่พิเศษ</p> <p>15. ดำเนินการเปลี่ยนแปลงผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินและดำเนินการเปิดบัญชีใหม่ พร้อมทั้งขออนุมัติจัดซื้อเช็คครุภัณฑ์ทั้งหมดของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 3 พร้อมกับการดำเนินการเปลี่ยนแปลงลายมือชื่อผู้มีอำนาจ พร้อมกับการติดต่อประสานงานทางธนาคารและในส่วนเกี่ยวข้องทุกประเภท</p> <p>16. กรรมการรับเงิน กรณีที่เบิกเป็นเงินสดเพื่อจ่ายให้กับผู้มีสิทธิรับเงิน</p> <p>17. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>18. ประสานงานกับคลังเขต 4 จังหวัดอุดรธานี และคลังจังหวัดเลย ในส่วนของงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>19. ปฏิบัติหน้าที่แทน นางสาวธัญญ์รวี ศรีชัยนิธิวุฒิ นางวิไล คำหมู่ และนางชนิษฐา รอบคอบ ในกรณีที่ นางสาวธัญญ์รวี ศรีชัยนิธิวุฒิ นางวิไล คำหมู่ และนางชนิษฐา รอบคอบ ไปราชการหรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้</p>
--	--	---

คู่มือการปฏิบัติงาน



นางสาวธัญญรวี ศรีชัยนิริวุฒิ
ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 3
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓

ที่ ๑๕๙ / ๒๕๖๑

เรื่อง กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบให้ข้าราชการและลูกจ้างปฏิบัติ

.....

ตามที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓ ได้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ข้าราชการและลูกจ้างปฏิบัติ ตามคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓ ที่ ๕/๒๕๖๑ สั้ ญ วันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๑ เนื่องจากกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์มีเจ้าหน้าที่ขอย้ายไปกลุ่มอื่น และรับโอนย้ายข้าราชการมาเพิ่ม นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและบังเกิดแก่ทางราชการ จึงปรับปรุงคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓ ที่ ๕/๒๕๖๑ สั้ ญ วันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๑ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๗ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๒๔ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓ จึงให้แก้ไขคำสั่งกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบให้ข้าราชการและลูกจ้างปฏิบัติ เฉพาะกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ ตามรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

สั้ ญ วันที่ ๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายพิสุทธิ แสนเมือง)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 3

รายละเอียดการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบให้ข้าราชการปฏิบัติกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
แบบทำยคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 3
ที่ 159/2561 สั่ง ณ วันที่ 3 เมษายน พ.ศ. 2561

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	งานที่ปฏิบัติและรับผิดชอบ
4.	นางสาวธัญญ์รวี ศรีชัย นิติวุฒิ	นักวิชาการเงิน และบัญชี ปฏิบัติการ	<p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. กรรมการดำเนินการรับ-จ่ายเงินทุกประเภท 2. จัดทำรายงานฐานะเงินทดรองราชการ รายงานลูกหนี้เงินทดรองราชการ และบัญชียอดเงินฝากธนาคาร เงินทดรองราชการ สรุปข้อมูลทางบัญชีเงินทดรองราชการ ประจำเดือน 3. ดำเนินการรับและนำส่งเงิน (ธนาคาร) ทุกประเภท 4. ดำเนินการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน 5. ดำเนินการเกี่ยวกับการขอรับเงินช่วยเหลือ 3 เดือน การขอรับเงินบำเหน็จตกทอด ของข้าราชการบำนาญในสังกัด 6. ดำเนินการการเกี่ยวกับการขอรับเงินช่วยเหลือ 3 เดือน การขอรับเงินบำเหน็จตกทอด การขอรับเงินบำเหน็จบำนาญ ของข้าราชการและลูกจ้างประจำ ในกรณีที่ตั้งแก่กรรม/ลาออก/เกษียณอายุราชการ 7. ดำเนินการเกี่ยวกับการขอรับเงิน กบข/กสจ/ และเงินบำเหน็จดำรงชีพ ให้กับข้าราชการและ ลูกจ้างประจำ ในกรณีที่ลาออก/ถึงแก่กรรม/เกษียณอายุราชการ 8. ดำเนินการเบิกจ่ายเงินสมทบและเงินชดเชยกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พร้อมดำเนินการหักหนี้บุคคลที่สามของข้าราชการบำนาญ และเป็นเจ้าหน้าที่ในระบบ e-pension (ระบบบำเหน็จบำนาญกรมบัญชีกลาง) ทั้งส่วนราชการผู้ขอและผู้เบิก 9. การบริการสวัสดิการข้าราชการบำนาญ 10. ดำเนินการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ 11. ดำเนินการเบิกจ่ายเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของส่วนราชการ

			<p>12. ดำเนินการเบิกจ่ายเกี่ยวกับค่าเบี้ยประชุมกรรมการ</p> <p>13. ดำเนินการเบิกจ่ายค่าตอบแทน และค่าใช้จ่าย สอย ทุกประเภทและทุกงบรายจ่าย</p> <p>14. กรรมการรับเงิน กรณีที่เบิกเป็นเงินสดเพื่อจ่ายให้กับผู้มีสิทธิรับเงิน</p> <p>15. ปฏิบัติหน้าที่แทน นายลิขิต ถิตยรัศมี และนางชนิษฐา รอบคอบ ในกรณี นายลิขิต ถิตยรัศมี และนางชนิษฐา รอบคอบไปราชการหรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้</p> <p>16. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>
--	--	--	--

คู่มือการปฏิบัติงาน



นางชนิษฐา รอบคอบ
ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 3
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓

ที่ ๑๕๙ / ๒๕๖๑

เรื่อง กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบให้ข้าราชการและลูกจ้างปฏิบัติ

.....
ตามที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓ ได้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ข้าราชการและลูกจ้างปฏิบัติ ตามคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓ ที่ ๕/๒๕๖๑ สั้ ๓ วันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๑ เนื่องจากกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์มีเจ้าหน้าที่ขอย้ายไปกลุ่มอื่น และรับโอนย้ายข้าราชการมาเพิ่ม นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและบังเกิดแก่ทางราชการ จึงปรับปรุงคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓ ที่ ๕/๒๕๖๑ สั้ ๓ วันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๑ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓๗ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๒๔ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓ จึงให้แก้ไขคำสั่งกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบให้ข้าราชการและลูกจ้างปฏิบัติ เฉพาะกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ ตามรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

สั้ ๓ วันที่ ๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายพิสุทธิ์ แสนเมือง)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 3

รายละเอียดการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบให้ข้าราชการปฏิบัติกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
แบบทำยคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 3
ที่ 159/2561 สั่ง ณ วันที่ 3 เมษายน พ.ศ. 2561

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	งานที่ปฏิบัติและรับผิดชอบ
5.	นางชนิษฐา ครอบคอบ	นักวิชาการเงิน และบัญชี ปฏิบัติการ	<p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำทะเบียนคุมเช็ค และเขียนเช็คทุกประเภท 2. ดำเนินการตรวจสอบเอกสารก่อนจ่ายเช็ค (ผ่านส่วนราชการ) และจ่ายตรงผู้ขายให้เรียบร้อย และส่งเอกสารให้บัญชีต่อไป 3. ตรวจสอบสถานะการโอนเงินในระบบ GFMS (ZAP_RPT503-รายการขอเบิก 4. ดำเนินการเบิกจ่ายเงินกรณีต่าง ๆ ในหน้าที่ที่รับผิดชอบผ่านระบบ GFMS 6. ดำเนินการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไปทุกรายการ ทั้งของภาครัฐและภาคเอกชน 7. ดำเนินการขอคืน เงินรายได้สถานศึกษาของโรงเรียนในสังกัด 8. จัดทำหนังสือแจ้งการโอนเงินเข้าบัญชีจ่ายตรงผู้ขายเพื่อประสานผู้ขายออกใบเสร็จรับเงิน 9. จัดทำหนังสือแจ้งสรรพากรกรณีผู้ขายไม่ออกใบเสร็จรับเงิน 10. รวบรวมเอกสารงบเดือนเพื่อส่งงานบัญชี 11. ปฏิบัติหน้าที่แทน นางสาวธัญญ์รวี ศรีชัยนิธิวุฒิ นายลิขิต ฤติย์รัศมี และว่าที่ ร.ต.เจริชัย ปิ่นคำ ในกรณี นางสาวธัญญ์รวี ศรีชัยนิธิวุฒิ นายลิขิต ฤติย์รัศมี และว่าที่ ร.ต.เจริชัย ปิ่นคำ ไปราชการหรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ 12. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คู่มือการปฏิบัติงาน



ว่าที่ร.ต.เจริญชัย ปิ่นคำ
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุอาวุโส
กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 3
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓

ที่ ๑๕๙ / ๒๕๖๑

เรื่อง กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบให้ข้าราชการและลูกจ้างปฏิบัติ

.....
ตามที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓ ได้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ข้าราชการและลูกจ้างปฏิบัติ ตามคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓ ที่ ๕/๒๕๖๑ สังกัด วันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๑ เนื่องจากกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์มีเจ้าหน้าที่ขอย้ายไปกลุ่มอื่น และรับโอนย้ายข้าราชการมาเพิ่ม นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและบังเกิดแก่ทางราชการ จึงปรับปรุงคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓ ที่ ๕/๒๕๖๑ สังกัด วันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๑ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓๗ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๒๔ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓ จึงให้แก้ไขคำสั่งกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบให้ข้าราชการและลูกจ้างปฏิบัติ เฉพาะกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ ตามรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายพิสุทธิ แสนเมือง)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 3

รายละเอียดการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบให้ข้าราชการปฏิบัติกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
แบบทำยคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 3
ที่ 159/2561 สั่ง ณ วันที่ 3 เมษายน พ.ศ. 2561

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	งานที่ปฏิบัติและรับผิดชอบ
6.	ว่าที่ร้อยตรีเจริญชัย ปิ่นคำ	เจ้าพนักงาน พัสดุ อารุโส	<p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้</p> <p>งานพัสดุ</p> <ol style="list-style-type: none"> ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานพัสดุ วิเคราะห์ วางแผน การบริหารจัดการ ควบคุม ดูแลในเรื่องของการจัดซื้อ จัดจ้าง และการจัดหาให้ได้มาซึ่งพัสดุด้วยวิธีอื่น การดำเนินงาน การบริหารจัดการ ตลอดจนการประสานงานในที่ราชพัสดุ การขอขึ้นทะเบียนอาคารและสิ่งปลูกสร้าง การรื้อถอนอาคารและสิ่งปลูกสร้าง ตลอดจนการดำเนินการในเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับที่ราชพัสดุทุกประเภท ดำเนินการตรวจสอบเอกสาร หลักฐาน และเบิกจ่ายงบประมาณ งบดำเนินงาน งบอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 3 และของโรงเรียนในสังกัด ตลอดจนดำเนินการสร้างข้อมูลหลักผู้ขาย พร้อมทั้งจัดทำใบ PO ในระบบ GFMIS และตรวจรับในระบบ GFMIS พร้อมสร้างข้อมูลสินทรัพย์รายตัวในระบบ GFMIS ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรเป็นงบประมาณ ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้างของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 3 และที่ได้รับจัดสรรจากหน่วยงานอื่น พร้อมจัดทำใบ PO ในระบบ GFMIS และตรวจรับในระบบ GFMIS ทุกประเภท <p>งานบัญชี</p> <ol style="list-style-type: none"> ล้างบัญชีพัสดุสินทรัพย์ในระบบ GFMIS จัดทำโปรแกรมติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

			<p>3. จัดทำรายงาน ITA,KRS,ARS</p> <p>งานการเงิน</p> <p>1. ดำเนินการเบิกจ่ายตรงผู้ขายทุกประเภท</p> <p>2. ดำเนินการแจ้งการโอนเงินเข้าบัญชีให้แก่ผู้มีสิทธิ์รับเงิน ทราบ</p> <p>3. ดำเนินการเบิกจ่ายเงินกรณีต่าง ๆ ในหน้าที่ที่รับผิดชอบ ผ่านระบบ GFMIS</p> <p>6. เร่งรัด ติดตาม และรายงาน การใช้จ่ายเงิน งบประมาณรายจ่ายงบลงทุนของโรงเรียนและของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 3 ตลอด จนถึงที่ได้รับจัดสรรจากหน่วยงานอื่น</p> <p>7. ปฏิบัติหน้าที่แทน นางสาวแพรวนภา ศรีบุรินทร์ และ นางสาวเข็มจิรา พิลาธรรม ในกรณีนางสาวแพรวนภา ศรี บุรินทร์ และนางสาวเข็มจิรา พิลาธรรม ไปราชการหรือไม่ สามารถปฏิบัติราชการได้</p> <p>8. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย</p>
--	--	--	---

คู่มือการปฏิบัติงาน



นางสาวเข็มจิรา พิลารธรรม
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน
กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 3
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓

ที่ ๑๕๙ / ๒๕๖๑

เรื่อง กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบให้ข้าราชการและลูกจ้างปฏิบัติ

.....
ตามที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓ ได้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ข้าราชการและลูกจ้างปฏิบัติ ตามคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓ ที่ ๕/๒๕๖๑ สั่ง ณ วันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๑ เนื่องจากกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์มีเจ้าหน้าที่ขอย้ายไปกลุ่มอื่น และรับโอนย้ายข้าราชการมาเพิ่ม นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและบังเกิดแก่ทางราชการ จึงปรับปรุงคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓ ที่ ๕/๒๕๖๑ สั่ง ณ วันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๑ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓๗ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๒๔ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓ จึงให้แก้ไขคำสั่งกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบให้ข้าราชการและลูกจ้างปฏิบัติ เฉพาะกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ ตามรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายพิสุทธิ แสนเมือง)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 3

รายละเอียดการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบให้ข้าราชการปฏิบัติกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
แบบทำยคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 3
ที่ 159/2561 สั่ง ณ วันที่ 3 เมษายน พ.ศ. 2561

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	งานที่ปฏิบัติและรับผิดชอบ
7.	นางสาวเข็มจิรา พิลาธรรม	เจ้าพนักงาน พัสดุชำนาญ งาน	<p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และเบิกจ่ายเงินงบประมาณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 3 และโครงการต่าง ๆ ตามแผนปฏิบัติการ 2. ดำเนินการเบิกจ่าย ควบคุม วัสดุ พร้อมจัดทำบัญชีวัสดุตามใบเบิกของกลุ่มงานต่างๆ 3. จัดทำทะเบียนคุมและจ่ายใบเสร็จรับเงินให้กับผู้ขอใช้ 4. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากหน่วยงานอื่น งบดำเนินงาน งบอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น 5. ดำเนินการตรวจสอบเอกสารหลักฐานเงินงบประมาณ งบดำเนินงาน งบลงทุน งบอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น ของโรงเรียนในสังกัดและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 3 6. จัดทำทะเบียนคุมการเบิกเงินค่าวัสดุต่าง ๆ ในส่วนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 3 7. ลงทะเบียนคุมสินทรัพย์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 3 ตรวจสอบพัสดุประจำปี 8. มอบหมายให้นางสาวเข็มจิรา พิลาธรรม ดำเนินการปิดประกาศ และปลดประกาศเกี่ยวกับงานจัดซื้อจัดจ้างทุกประเภท 9. ปฏิบัติหน้าที่แทน ว่าที่ร.ต.เจริญชัย ปิ่นคำ และนางบุษบง จันทศรี ในกรณี ว่าที่ร.ต.เจริญชัย ปิ่นคำ และนางบุษบง จันทศรี ไปราชการหรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ 10. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

คู่มือการปฏิบัติงาน



นางบุษบง จันทรศรี
ตำแหน่ง ลูกจ้างชั่วคราว (นักวิชาการเงินและบัญชี)
กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 3
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓

ที่ ๑๕๙ / ๒๕๖๑

เรื่อง กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบให้ข้าราชการและลูกจ้างปฏิบัติ

.....

ตามที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓ ได้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ข้าราชการและลูกจ้างปฏิบัติ ตามคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓ ที่ ๕/๒๕๖๑ สั่ง ณ วันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๑ เนื่องจากกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์มีเจ้าหน้าที่ขอย้ายไปกลุ่มอื่น และรับโอนย้ายข้าราชการมาเพิ่ม นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและบังเกิดแก่ทางราชการ จึงปรับปรุงคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓ ที่ ๕/๒๕๖๑ สั่ง ณ วันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๑ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓๗ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๒๔ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓ จึงให้แก้ไขคำสั่งกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบให้ข้าราชการและลูกจ้างปฏิบัติ เฉพาะกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ ตามรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายพิสุทธิ แสนเมือง)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 3

รายละเอียดการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบให้ข้าราชการปฏิบัติกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
แบบทำยคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 3
ที่ 159/2561 สั ง ัณ วั นที่ 3 เมษายน พ.ศ. 2561

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	งานที่ปฏิบัติและรับผิดชอบ
8.	นางบุษบง จันท์ศรี	นักวิชาการเงิน และบัญชี (ลูกจ้างชั่วคราว)	<p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ดำเนินการรับและนำส่งเงิน (ธนาคาร) ทุกประเภท 2. ดำเนินการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค ทั้งของ สพป.และของโรงเรียน 3. ดำเนินการจัดทำเอกสารพร้อมเบิกจ่ายค่าอาหาร 4. ดำเนินการเบิก ผลักคืนเงินทดรองราชการในระบบ GFMS 5. ดำเนินการตรวจสอบเอกสารหลักฐานเงินงบประมาณงบดำเนินงานของโรงเรียนในสังกัดและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 3 6. เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของ นางสาวเข็มจิรา พิลาธรรม (งานพัสดุทุกประเภท) 7. ปฏิบัติหน้าที่แทน นางสาวเข็มจิรา พิลาธรรม และนางกุลธิดา พิมตัน ในกรณีที่ นางสาวเข็มจิรา พิลาธรรม และนางกุลธิดา พิมตัน ไปราชการหรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ 8. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คู่มือการปฏิบัติงาน



นางสาวแพรวนภา ศรีบุรินทร์
ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญงาน
กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลอย เขต 3
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓

ที่ ๑๕๙ / ๒๕๖๑

เรื่อง กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบให้ข้าราชการและลูกจ้างปฏิบัติ

.....
ตามที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓ ได้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ข้าราชการและลูกจ้างปฏิบัติ ตามคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓ ที่ ๕/๒๕๖๑ สังกัด วันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๑ เนื่องจากกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์มีเจ้าหน้าที่ขอย้ายไปกลุ่มอื่น และรับโอนย้ายข้าราชการมาเพิ่ม นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและบังเกิดแก่ทางราชการ จึงปรับปรุงคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓ ที่ ๕/๒๕๖๑ สังกัด วันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๑ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓๗ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๕๖ มาตรา ๒๔ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓ จึงให้แก้ไขคำสั่งกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบให้ข้าราชการและลูกจ้างปฏิบัติ เฉพาะกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ ตามรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายพิสุทธิ์ แสนเมือง)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 3

รายละเอียดการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบให้ข้าราชการปฏิบัติกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
แบบทำยคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 3
ที่ 159/2561 สั่ง ณ วันที่ 3 เมษายน พ.ศ. 2561

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	งานที่ปฏิบัติและรับผิดชอบ
9.	นางสาวแพรวนภา ศรีบุรินทร์	นักวิชาการเงิน และบัญชี ชำนาญการ	<p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานบัญชี 2. จัดทำบัญชีย่อยเงินรายได้สถานศึกษา / เงินประกันสัญญา 3. บันทึกการตัดจ่าย (ZF_53_PM) / จ่ายเงิน ในระบบ GFMIS และดำเนินการเบิกเงินงบประมาณต่างๆ ตามที่งานการเงินเบิกและจัดทำ ขบ.ประเภทต่างๆ ไว้ 4. จัดทำทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก 5. จัดทำทะเบียนคุมเงินประจำงวด 6. จัดทำทะเบียนคุมรายการขอเบิกจ่ายเงิน WO1 พร้อมเสนอหัวหน้าส่วนราชการทุกวัน และสรุปรายการขอเบิกประจำเดือนทุกสิ้นเดือนเพื่อรายงานสำนักงานคลังจังหวัดเลย 7. ตรวจสอบการจัดสรรงบประมาณตามระบบ GFMIS 8. จัดทำรายงานเงินประจำงวดส่ง สพฐ. 9. จัดทำสมุดเงินสด 10. จัดทำสมุดเงินฝากธนาคาร/นอกงบประมาณทุกประเภท 11. จัดทำบัญชียอดเงินฝากธนาคาร/นอกงบประมาณทุกประเภท 12. จัดทำบัญชีแยกประเภททั่วไปที่เกี่ยวกับเงินงบประมาณ/นอกงบประมาณทุกประเภท 13. จัดทำทะเบียนย่อยเงินรายได้แผ่นดิน/ เงินรายได้แผ่นดินนำส่งคลัง 14. ดำเนินการรับ และ นำส่งเงิน ในระบบ GFMIS 15. จัดทำรายงานเงินรายได้แผ่นดินและรายได้แผ่นดินนำส่งคลัง ส่ง สดง.(ประจำเดือน)ส่ง สพฐ. (ประจำปี)

			<p>16. บันทึก / รายงานในด้านบัญชีตามระบบ GFMS</p> <p>17. ตรวจสอบรายงานการเงิน ในระบบ GFMS</p> <p>18. จัดทำรายงานการเงินประจำเดือน / ประจำปี ส่งให้ สตง., คลังจังหวัด, สพฐ.</p> <p>19. จัดเก็บงบเดือนเพื่อรอการตรวจสอบของ ตสน.และ สตง.</p> <p>20. ตรวจสอบใบเสร็จ หลักฐานการจ่ายเงินที่ดำเนินการ เรียบร้อยแล้ว</p> <p>21. ติดตามการดำเนินงานของโรงเรียนในส่วนที่เกี่ยวข้อง กับงานบัญชี</p> <p>22. ดำเนินการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินถาวร ทะเบียน ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์</p> <p>23. จัดทำรายงาน KRS,ARS</p> <p>24. ปฏิบัติหน้าที่แทน นางกุลธิดา พิมตัน ในกรณี นาง กุลธิดา พิมตัน ไปราชการหรือไม่สามารถปฏิบัติราชการ ได้</p> <p>25. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>
--	--	--	--

คู่มือการปฏิบัติงาน



นางกุลธิดา พิมตัน
ตำแหน่ง ลูกจ้างชั่วคราว (เจ้าพนักงานธุรการ)
กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 3
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓

ที่ ๑๕๙ / ๒๕๖๑

เรื่อง กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบให้ข้าราชการและลูกจ้างปฏิบัติ

.....

ตามที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓ ได้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ข้าราชการและลูกจ้างปฏิบัติ ตามคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓ ที่ ๕/๒๕๖๑ สั้ ๓ วั้วันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๑ เนื่องจากกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์มีเจ้าหน้าที่ขอย้ายไปกลุ่มอื่น และรับโอนย้ายข้าราชการมาเพิ่ม นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและบังเกิดแก่ทางราชการ จึงปรับปรุงคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓ ที่ ๕/๒๕๖๑ สั้ ๓ วั้วันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๑ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓๗ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๒๔ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓ จึงให้แก้ไขคำสั่งกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบให้ข้าราชการและลูกจ้างปฏิบัติ เฉพาะกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ ตามรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

สั้ ๓ วั้วันที่ ๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายพิสุทธิ์ แสนเมือง)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 3

รายละเอียดการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบให้ข้าราชการปฏิบัติกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
แบบทำยคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 3
ที่ 159/2561 สั่ง ณ วันที่ 3 เมษายน พ.ศ. 2561

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	งานที่ปฏิบัติและรับผิดชอบ
10.	นางกุลธิดา พิมตัน	<p style="text-align: center;">เจ้าพนักงาน ธุรการ (ลูกจ้างชั่วคราว)</p>	<p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ปฏิบัติหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่ธุรการกลุ่ม 2. ลงรับ-ส่ง หนังสือของกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ 3. รับเรื่องการจัดทำหนังสือรับรองเงินเดือน 4. ดำเนินการตรวจสอบ ติดตามงบประมาณในสำนักงานคลังและสินทรัพย์ 5. จัดเตรียมเอกสารเพื่อขอเบิกค่าเช่าบ้านประจำเดือนทั้งรายเก่า และรายใหม่ 6. ดำเนินการแจ้งโอนเงินประจำงวดให้ผู้เกี่ยวข้องและโรงเรียนในสังกัด 7. ปฏิบัติหน้าที่แทน นางบุษบง จันทศรี และนางสาวแพรวนภา ศรีบุรินทร์ ในกรณี นางบุษบง จันทศรี และนางสาวแพรวนภา ศรีบุรินทร์ ไปราชการหรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ 8. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย