

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์



ชื่อ นายภัทรศฎากรณ์ โปธิกุล

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี ระดับ ปฏิบัติการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่เขต ๑

- งานการควบคุมและตรวจสอบงบประมาณในระบบ NEW GFMS

มาตรฐานการปฏิบัติงาน

เรื่องที่ ๑. การควบคุมและตรวจสอบงบประมาณในระบบ New-GFMIS

ที่	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
๑	<p>การตรวจสอบงบประมาณในระบบ New-GFMIS</p> <p>๑.๑ รับหนังสือแจ้งโอนเงินงบประมาณจากธุรการ</p> <p>๑.๒ บันทึกควบคุมหนังสือการแจ้งโอนเงินงบประมาณที่ได้รับจาก สพฐ. เสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อแจ้งผู้เกี่ยวข้อง</p> <p>๑.๓ บันทึกการรับเงินในทะเบียนคุมเงินงบประมาณแยกตามผลผลิต กิจกรรม โครงการเมื่อเจ้าหน้าที่การเงินมีการบันทึกเบิกเงินในระบบ New-GFMIS ดำเนินการตรวจสอบรหัสงบประมาณ รหัสแหล่งของเงิน รหัสกิจกรรมหลัก และบันทึกการเบิกเงินในทะเบียนคุมงบประมาณแยกตามใบงวด แยกตามผลผลิต กิจกรรม โครงการ</p> <p>๑.๕ ตรวจสอบงบประมาณในทะเบียนคุมเงินงบประมาณถูกต้องตรงกับระบบ New-GFMIS และจัดทำรายงานเสนอผู้บังคับบัญชา</p> <p>การบันทึกอนุมัติรายการขอเบิกในระบบNew-GFMIS</p>	<p>ดำเนินการภายใน ๑ วัน เมื่อได้รับงบประมาณ</p> <p>ดำเนินการภายใน ๑ วันเมื่อได้รับโอนงบประมาณ</p> <p>ดำเนินการภายใน ๑ วัน หลังจากบันทึกรายการ</p> <p>ดำเนินการทุกสิ้นเดือน</p>
๒	<p>๒.๑ ตรวจสอบ รหัสงบประมาณ รหัสแหล่งของเงิน รหัสกิจกรรมหลัก ในบันทึกรายการ ขอเบิก(ขบ.) ในระบบ New-GFMIS จากเจ้าหน้าที่การเงิน</p> <p>๒.๒ อนุมัติรายการ ขอเบิก(ขบ.) ทั้ง อม.๑ และ อม.๒ ในระบบ New-GFMIS หากพบข้อผิดพลาดในการบันทึกรายการ ขอเบิก(ขบ.) ทำการยกเลิกและให้ เจ้าหน้าที่การเงิน ทำการแก้ไขรายการ ขอเบิก(ขบ.)</p>	<p>ดำเนินการทันที</p> <p>ดำเนินการทันที</p>
๓	<p>การบันทึกรายการเบิกเกินส่งคืน ในสมุดเงินสด/EDC และสมุดเงินคงเหลือประจำวัน</p> <p>๓.๑ บันทึกรายการเบิกเกินส่งคืน ในสมุดเงินสด/EDC และตรวจสอบความถูกต้องในระบบ New-GFMISด้วยคำสั่ง NFMA๕๕</p> <p>๓.๒ บันทึกเงินสดคงเหลือประจำวัน</p>	<p>ดำเนินการภายใน ๑ วัน</p> <p>ดำเนินการภายใน ๑ วัน</p>
๔	<p>การบันทึกทะเบียนคุมเงินตราพระราชการ</p> <p>๔.๑ บันทึกรายการ จากสมุดคุมลูกหนี้เงินตราพระราชการ พร้อมตรวจสอบความถูกต้องจาก KTB-Corporate Online</p> <p>๔.๒ จัดทำรายงานเงินตราอง ณ สิ้นเดือน ราชการ เสนอผู้บังคับบัญชา</p>	<p>ดำเนินการทันที</p> <p>ดำเนินการภายใน ๑๐ วัน นับจากวันสิ้นเดือน</p>