



กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

ชื่อ นางสาวละมุด ไชยโพธิ์

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี ระดับ ปฏิบัติการ

กลุ่มงาน บัญชี กลุ่ม บริหารงานการเงินและสินทรัพย์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑

งานในหน้าที่รับผิดชอบ

๑. การบันทึกการลงพักบัญชีพักสินทรัพย์ในระบบ GFMS
๒. การจัดทำบัญชี
๓. การจัดทำรายงานทางบัญชีที่เกี่ยวข้องตามรูปแบบที่ทางราชการกำหนด
๔. การบันทึกการรับเงินรายได้แผ่นดิน เบิกเกินส่งคืนและเงินฝากคลัง เงินเหลืออม ปงบประมาณ
๕. การบันทึกการนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน เบิกเกินส่งคืนและเงินฝากคลัง เงินเหลืออม ปงบประมาณ

มาตรฐานการปฏิบัติงาน

เรื่อง การบันทึกหักล้างบัญชีพัสดุภัณฑ์ในระบบ GFMIS

ที่	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
๑	- เก็บรวบรวมเอกสารการเบิกเงินค่าครุภัณฑ์/ สิ่งก่อสร้าง	- ดำเนินการภายใน ๑ วันเมื่อรับรู้การเกิดรายการ
๒	- เรียงรายงานแสดงข้อมูลบัญชีพัสดุภัณฑ์	- ดำเนินการภายใน ๑ วัน เมื่อได้รับเอกสาร
๓	- วิเคราะห์รายการจากการเบิกเงินค่าครุภัณฑ์/ สิ่งก่อสร้าง	- ดำเนินการภายใน ๑ วัน เมื่อได้รับเอกสาร
๔	- บันทึกหักล้างบัญชีพัสดุภัณฑ์	- ดำเนินการภายใน ๑ วัน หลังจากวิเคราะห์รายการ
๕	- โอนงานระหว่างทำเป็นสินทรัพย์ในระบบ GFMIS ตามเอกสารการเบิกเงิน	- ดำเนินการภายใน ๑ วันหลัง บันทึกหักล้างบัญชีพัสดุภัณฑ์ (เมื่อเบิกครบทุกงวด แล้ว)

มาตรฐานการปฏิบัติงาน

เรื่อง การบริหารงานบัญชี (การจัดทำบัญชี)

ที่	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
๑	- เก็บรวบรวมเอกสารแสดงรายการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง	- ดำเนินการภายใน ๑ วัน เมื่อรับรู้การเกิดรายการ
๒	- วิเคราะห์รายการบัญชี	- ดำเนินการภายใน ๑ วัน หลังจากได้รับเอกสาร
๓	- บันทึกรายการบัญชีในระบบ GFMS	- ดำเนินการภายใน ๑ วัน หลังจากได้รับเอกสาร
๔	- บันทึกทะเบียนคุม/บัญชีย่อย และจัดทำ รายละเอียดประกอบ	- ดำเนินการภายใน ๑ วัน หลังจากบันทึก รายการบัญชี
๕	- การปรับปรุงบัญชีและปิดบัญชีประจำป	-ดำเนินการปรับปรุงบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง ณ วันสิ้นปีงบประมาณให้แล้วเสร็จ ภายใน ๓๐ วันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ

มาตรฐานการปฏิบัติงาน

เรื่อง งานบัญชี (การจัดทำรายงานทางบัญชีที่เกี่ยวข้องของตามรูปแบบที่ทางราชการกำหนด)

ที่	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
๑	- ศึกษาคู่มือและแนวทางปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องของ (ที่เปลี่ยนแปลง/เพิ่มเติม) พร้อมทั้งเก็บรวบรวม ข้อมูลทางบัญชี ที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ประกอบการจัดทำรายงานทาง บัญชี	- ดำเนินการหลังวันสิ้นเดือน/สิ้นปี
๒	- เรียกรายงานงบทดลองประจำเดือน/ประจำป และรายงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องจากระบบ GFMIS	- ดำเนินการหลังวันสิ้นเดือน/สิ้นปี
๓	- จัดทำรายละเอียดยอดคงเหลือต่างๆ ที่เกี่ยวข้องของ ทางบัญชี ประจำเดือน/ประจำปี	- ดำเนินการหลังวันสิ้นเดือน/สิ้นปี
๔	- ตรวจสอบความสัมพันธ์ของรายการบัญชี ความ ครบถ้วน ถูกต้อง ของรายการบัญชีในงบทดลอง จากระบบ GFMIS กับรายละเอียด ยอดคงเหลือต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	- ดำเนินการหลังวันสิ้นเดือน/สิ้นปี

๕	<p>จัดทำรายงานประจำเดือนเสนอหัวหน้า สวนราชการ</p> <p>- รายงานงบทดลองประจำเดือนพร้อม รายละเอียดประกอบ</p> <p>จัดทำรายงานประจำปเสนอหัวหน้าสวนราชการ</p> <p>- รายงานงบทดลองประจำปีพร้อมรายละเอียด ประกอบ</p> <p>จัดทำรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานตาม บัญชีของส่วนราชการ</p> <p>- รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานตามบัญชี ของสวนราชการแบบ สรก.xx-๑ พร้อมแนบ เอกสารประกอบ</p>	<p>- ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑๐ วันของเดือน ถัดไป</p> <p>- ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วันหลังสิ้น ปีงบประมาณ</p> <p>- ดำเนินการรายงานผลการประเมินในรอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน (สิ้นเดือนมีนาคม และ กันยายน)</p>
๖	<p>- ส่งรายงานประจำเดือนสำนักงานคลังจังหวัด และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินส่วนภูมิภาค</p>	<p>- ดำเนินการส่งรายงานหลักการตรวจสอบรายการ บัญชีไม่มีบัญชีผิดพลาด ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือน ถัดไป</p>
๓/	<p>- ส่งเกณฑ์ประเมินผลบัญชีภาครัฐ KRS และ GAQA</p>	<p>- ส่งเอกสารตามเกณฑ์ที่กำหนด KRS (ส่งรอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน) GAQA (รอบ ๑๒ เดือน)</p>

มาตรฐานการปฏิบัติงาน

เรื่อง การบันทึกการรับเงินในระบบ GFMIS

ที่	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
๑	-รับเอกสารการนำส่งเงิน (Company Code)	- ดำเนินการภายในวันที่เกิดรายการ
๒	- เรียกรายงานในระบบ KTB เสนอหัวหน้าส่วนราชการ	- ทุกสิ้นวันที่มีการรับรู้รายการ
๓	- บันทึกรับในทะเบียนคุม เงินรายได้แผ่นดิน/ เงินเบิกเกินส่งคืน/เงินฝากคลัง	- ทุกสิ้นวันที่มีการรับรู้รายการ
๔	บันทึกรับเงินรายได้แผ่นดิน/เงินเบิกเกินส่งคืน/ เงินฝากคลัง ในระบบ GFMIS	- ภายในวันที่รับรู้รายการ

--	--	--

มาตรฐานการปฏิบัติงาน

เรื่อง การบันทึกนำส่งเงินใน ระบบ KTB Corporate Online

ที่	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
๑	-บันทึกการนำส่งเงินในระบบ KTB	- ดำเนินการนำส่งถัดจากวันที่บันทึกในระบบ

๒	Corporate Online - เรียกรายงานการนำส่งเงินในระบบ GFMIS/KTB Corporate Online เสนอ หัวหน้าส่วนราชการ	GFMIS - ดำเนินการเรียกรายงานถัดจากวันที่บันทึกนำส่ง ในระบบ KTB Corporate Online
---	---	---