



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากำแพงเพชร

ที่ ๔๒๖/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากำแพงเพชร

โดยภารกิจกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากำแพงเพชร เป็นภารกิจที่มีความจำเป็นต้องมีการมอบหมายหรือมอบหน้าที่ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การบริหารงานของกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ เป็นไปอย่างต่อเนื่อง คล่องตัวรวดเร็ว ในการอำนวยความสะดวกแก่ผู้รับบริการ จึงขอยกเลิกคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากำแพงเพชร ที่ ๓๖๗/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๖ และใช้คำสั่งนี้แทนในการแต่งตั้งนางสาวเบญจมา ประดิษฐ์ นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ โดยมีหน้าที่ดังนี้

๑. วางแผน ควบคุม กำกับ เร่งรัด ติดตาม จัดระบบปรับปรุงพัฒนางานและกำหนดมอบหมาย ภารกิจงานในกลุ่มให้เป็นไปตามขอบข่ายภารกิจงานของกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ นโยบายของผู้บริหาร สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากำแพงเพชร และนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒. ตรวจสอบ กลั่นกรองงาน ตรวจสอบเรื่องขอเจ้าหน้าที่ในกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ก่อนนำเสนอรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตามลำดับ

๓. การให้คำปรึกษา แนะนำและกำกับดูแลบังคับบัญชา การปฏิบัติงานของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ ให้งานที่รับผิดชอบเป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้อง ตามระเบียบของทางราชการ

๔. ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานบริหารงานพัสดุและสินทรัพย์

๕. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีความชำนาญ ประสพการณ์สูงเกี่ยวกับงานวิชาการพัสดุ ที่มีลักษณะงานยาก ปฏิบัติงานโดยจำเป็นต้องมีการตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในงานที่รับผิดชอบค่อนข้างมาก ศึกษาวิเคราะห์ส่งเสริมพัฒนา เสนอความเห็น สรุปรายงานและให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับงานพัสดุที่รับผิดชอบ ติดต่อประสานงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน

๖. ควบคุม ตรวจสอบ กลั่นกรองการบันทึกเสนองานขอเจ้าหน้าที่ในส่วนของงานพัสดุและสินทรัพย์

๗. พัฒนาให้ความรู้ การแนะนำให้คำปรึกษาแก่เจ้าหน้าที่และสถานศึกษา รวบรวมเผยแพร่ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุที่รับผิดชอบ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวง

๘. ปฏิบัติงานในระบบการบริหารงานการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ NEW GFMS THAI และในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (EGP)

๙. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีในงานที่รับผิดชอบ
 ๑๐. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเงินนอกงบประมาณ งบประมาณสนับสนุนของสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษามัธยมศึกษากำแพงเพชรและสถานศึกษาในสังกัด
 ๑๑. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง งบประมาณ ค่าก่อสร้างอาคาร ค่าซ่อมแซมอาคารเรียน อาคารประกอบ ที่ชำรุดทรุดโทรมหรือประสพภัยธรรมชาติของสถานศึกษาในสังกัดและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา กำแพงเพชร ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมีหนังสือสั่งการให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เป็นผู้ดำเนินการจัดหาพัสดุ
 ๑๒. ดำเนินการตรวจสอบหลักฐานและเสนอขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน งบประมาณ ค่าครุภัณฑ์ ค่าก่อสร้างอาคาร ค่าซ่อมแซมอาคารเรียน อาคารประกอบที่ชำรุดทรุดโทรม หรือประสพภัยธรรมชาติของ สถานศึกษาในสังกัด
 ๑๓. ตรวจสอบเอกสารค่าจ้างที่มีการจ้างเหมางานที่มีลักษณะงานจ้างเหมาบริการของ สถานศึกษาในสังกัด
 ๑๔. จัดทำใบส่งซื้อส่งจ้าง (PO) จัดทำทะเบียนคุมใบส่งซื้อส่งจ้าง และสัญญาซื้อขายในส่วนงาน ที่เกี่ยวข้อง
 ๑๕. จัดทำข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ NEW GFMS THAI รายใหม่และจัดเก็บเอกสารไว้ เพื่อการตรวจสอบ
 ๑๖. ตรวจสอบการโอนเงินจ่ายตรงจากกรมบัญชีกลางให้แก่เจ้าหน้าที่ในระบบ NEW GFMS THAI
 ๑๗. ตรวจสอบการกันเงินไว้เหลือมปีงบประมาณ การขอขยายระยะเวลาเบิกจ่ายเงินกรณีที่มีหนี้ผูกพันในส่วนที่ต้องดำเนินการจัดหาตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในส่วนของงานที่รับผิดชอบ
 ๑๘. การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการขอขึ้นทะเบียน การรื้อถอน การใช้ที่ราชพัสดุตามพระราชบัญญัติ ที่ราชพัสดุและกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง การเข้าใช้พื้นที่เขตป่าสงวน ที่ดิน สปก.ที่สาธารณประโยชน์
 ๑๙. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
- ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๓ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายวันชัย เกิดมีโกชน์)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากำแพงเพชร