

แบบรายงานการติดตามสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต

<p>แบบรายงานการติดตามสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ณ วันที่ 22 พฤษภาคม 2566</p> <p>หน่วยงานที่ประเมิน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดน่าน</p>	
ชื่อความเสี่ยง	<p>ควบคุมการปฏิบัติงานผ่านระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐ แบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai)</p>
โอกาส/ความเสี่ยง	<p><u>ด้านการปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai</u> โดยพิจารณาจากกระบวนการปฏิบัติงาน การควบคุมกำกับ การปฏิบัติงาน รายงานผลข้อมูลหลักฐานขอเบิกเงินต่อคลังจังหวัดน่าน รายงานข้อมูลงบทดลองรายเดือนต่อสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดน่าน เป็นปัจจุบัน และถูกต้อง ควบคุมได้</p> <p style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> สรุปรiskในด้านการปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai มีระดับความเสี่ยงต่ำ และมีแนวทางการดำเนินการที่ยอมรับได้ โดยมีการติดตามเฝ้าระวังเพื่อให้มั่นใจว่าระดับความเสี่ยงไม่ได้เพิ่มขึ้น หรือหากมีความเสี่ยงเกิดขึ้นใหม่ สามารถตรวจสอบและควบคุมได้โดยเร็ว</p>
สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<p><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ</p> <p><input type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง</p> <p><input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน</p> <p><input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)</p> <p style="text-align: center;">การเงิน ศรจ.น่าน ได้มีการควบคุม กำกับ ติดตามความเสี่ยง โดยมีวิธีการและการปฏิบัติที่ยอมรับได้ว่ามีความเหมาะสม เพียงพอ</p>
ผลการดำเนินงาน	<p>หัวหน้าหน่วยงานมีคำสั่งมอบหมายตัวบุคคลผู้มีสิทธิปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai ประกอบด้วย</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ผู้บันทึกข้อมูล</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ผู้อนุมัติเบิกเงิน (อม 01)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ผู้อนุมัติเบิกเงิน (อม 02)</p> <p>โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมในการมอบหมายตัวบุคคลในการใช้งานในระบบ New GFMS Thai</p>

แผ่นที่ 2

แบบรายงานการติดตามสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต

หัวข้อ	รายงานผลของงานการเงิน บัญชีพัสดุ ประกอบหลักฐานเอกสาร
<p>1. หัวหน้าหน่วยงานมีคำสั่งมอบหมายตัวบุคคลผู้มีสิทธิปฏิบัติงานใน ระบบ New GFMIS Thai ประกอบด้วย</p> <p><input type="checkbox"/> ผู้บันทึกข้อมูล</p> <p><input type="checkbox"/> ผู้อนุมัติเบิกเงิน (อม 01)</p> <p><input type="checkbox"/> ผู้อนุมัติเบิกเงิน (อม 02)</p>	<p>1. คำสั่งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดน่าน ที่ 152/2565 ลงวันที่ 20 เมษายน 2565 เรื่อง มอบหมายบุคคลผู้มีสิทธิใช้ GFMIS Token Key และรหัสผ่าน (password) ในการปฏิบัติงานในระบบ New GFMIS Thai</p> <p>2. คำสั่งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดน่าน ที่ 448/2565 ลงวันที่ 25 พฤศจิกายน 2565 เรื่อง มอบหมายบุคคลผู้มีสิทธิใช้ GFMIS Token Key และรหัสผ่าน (password) ในการปฏิบัติงานในระบบ New GFMIS Thai</p> <p>3. คำสั่งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดน่าน ที่ 35/2566 ลงวันที่ 20 เมษายน 2566 เรื่อง มอบหมายบุคคลผู้มีสิทธิใช้ GFMIS Token Key และรหัสผ่าน (password) ในการปฏิบัติงานในระบบ New GFMIS Thai</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ครจ.น่าน มีคำสั่งมอบหมายตัวบุคคลผู้มีสิทธิปฏิบัติงานในระบบ New GFMIS Thai ครบถ้วน</p>
<p>โดยพิจารณาถึงความเหมาะสม ในการมอบหมายตัวบุคคลในการเข้าใช้งานในระบบ New GFMIS Thai</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> มีความเหมาะสมโดยได้มอบหมายให้เจ้าหน้าที่การเงิน และเจ้าหน้าที่พัสดุ เป็นผู้ได้รับสิทธิในการดำเนินการ โดยมีคำสั่งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดน่าน ให้ความเห็นชอบในการดำเนินการดังกล่าว และมีความเหมาะสม เนื่องจากเป็นบุคลากรที่มีหน้าที่ ความรับผิดชอบตามคำสั่งมอบหมายการปฏิบัติงานของ ครจ.น่าน</p>

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นางอร่าม เข็มหมื่นกฤต)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ

แผ่นที่ 3

แบบรายงานการติดตามสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต

หัวข้อ	รายงานผลของงานการเงิน บัญชีพัสดุ ประกอบหลักฐานเอกสาร
<p>2. หัวหน้าหน่วยงานมีการกำกับดูแล และควบคุมการปฏิบัติงานมีการกำกับ ดูแล และควบคุมการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง อย่างเคร่งครัด มิให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ</p>	<p>2.1 <u>ด้านการเบิกจ่ายในระบบ New GFMS Thai</u> - ได้รายงานการบันทึกขอเบิกเงิน โดยบันทึกเสนออนุมัติในสมุดทะเบียนขอเบิกเงิน (Passbook)</p> <p>2.2 <u>ด้านการจ่ายเงินในระบบ New GFMS Thai</u> - ก่อนการจ่ายเงิน งานการเงินได้ตรวจสอบข้อมูลการรับโอนเงินจากระบบ New GFMS Thai ทุกครั้ง - ได้ตรวจสอบการจ่ายเงินกรณีจ่ายตรงผู้ขาย และติดตามใบเสร็จรับเงินครบถ้วน - ทุกสิ้นเดือน ตรวจสอบรายการขอเบิกเงินคลัง และรายงานต่อสำนักงานคลังจังหวัดน่าน โดยตรวจสอบกับทะเบียนขอเบิกเงิน Passbook อย่างสม่ำเสมอ</p> <p>2.3 <u>ด้านการบันทึกบัญชีในระบบ New GFMS Thai</u> - บันทึกบัญชีด้านการรับเงิน เบิกเงิน และจ่ายเงิน เป็นปัจจุบัน - จัดทำรายงานงบการเงินประจำเดือนต่อสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดน่าน ภายในวันที่ 10 ของทุก ๆ เดือน</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> หัวหน้าหน่วยงานมีการกำกับดูแลและควบคุมการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง อย่างเคร่งครัด และไม่เกิดความเสียหายต่อทางราชการ</p>

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
 (นางอรุณ เกียรติคุณ)
 นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ

แผ่นที่ 4

แบบรายงานการติดตามสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต

หัวข้อ	รายงานผลของงานการเงิน บัญชีพัสดุ ประกอบหลักฐานเอกสาร
<p>3. บุคคลผู้มีสิทธิใช้งานในระบบ ตามข้อ 1) - เก็บรักษาห้สผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) ไว้ในที่ปลอดภัยและ เป็นความลับส่วนบุคคล</p>	<p>เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ใช้งานในระบบ ตามคำสั่งสำนักงาน ศึกษาธิการจังหวัดน่านตามข้อ 1</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เก็บรักษาห้สผู้ใช้งาน และรหัสผ่าน ในที่ที่ปลอดภัย</p>

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
(นางอร่าม เขียวหินกุด)
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ

แผ่นที่ 5

แบบรายงานการติดตามสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต

หัวข้อ	รายงานผลของงานการเงิน บัญชีพัสดุ ประกอบหลักฐานเอกสาร
<p>4. ห้ามมอบหมายให้บุคคลเพียงคนเดียวใช้รหัสเพื่อปฏิบัติงานเกินจากสิทธิที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่ง</p>	<p>เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ใช้งานในระบบ ตามคำสั่งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดน่านตามข้อ 1</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ใช้งานในระบบ New GFMS Thai เพื่อปฏิบัติงานไม่เกินสิทธิที่ได้รับมอบหมาย กล่าวคือ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เจ้าหน้าที่พัสดุ ซึ่งไม่ได้รับมอบหมายให้บันทึกการเบิกจ่ายเงินในระบบ New GFMS Thai ไม่สามารถทำหน้าที่วางฎีกาขอเบิกเงินจากคลังในระบบ New GFMS Thai 2. เจ้าหน้าที่การเงิน ไม่ได้รับมอบหมายให้ทำการอนุมัติ อม 01 และ อม 02 ไม่สามารถใช้งานในระบบ New GFMS Thai เพื่อทำการอนุมัติเงิน

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นางอรจัม เทียมทินกฤต)
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ

เอกสารหลักฐาน
ประกอบการดำเนินการตามมาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริต
ของแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

กระบวนการ “การควบคุมการปฏิบัติงานผ่านระบบการบริหาร
การเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
(New GFMS Thai)

ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ที่เอกสาร	รายการเอกสาร	จำนวนแผ่น
1.	คำสั่งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดน่าน ที่ 152/2565 ลงวันที่ 20 เมษายน 2565 เรื่อง มอบหมายบุคคลผู้มีสิทธิใช้ GFMS Token Key และรหัสผ่าน (password) ในการปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai	2 แผ่น
2.	คำสั่งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดน่าน ที่ 448/2565 ลงวันที่ 25 พฤศจิกายน 2565 เรื่อง มอบหมายบุคคลผู้มีสิทธิใช้ GFMS Token Key และรหัสผ่าน (password) ในการปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai	2 แผ่น
3.	คำสั่งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดน่าน ที่ 35/2566 ลงวันที่ 20 เมษายน 2566 เรื่อง มอบหมายบุคคลผู้มีสิทธิใช้ GFMS Token Key และรหัสผ่าน (password) ในการปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai	2 แผ่น
4	แบบลงทะเบียนผู้ใช้งานในระบบ New GFMS Thai	2 แผ่น
5	คำสั่งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดน่าน ที่ 402/2565 ลงวันที่ 25 ตุลาคม 2565 เรื่อง การมอบหมายให้ข้าราชการปฏิบัติหน้าที่ และกำหนดความรับผิดชอบของข้าราชการและลูกจ้างสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดน่าน	8 แผ่น
6	คำสั่งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดน่าน ที่ 402/2565 ลงวันที่ 25 ตุลาคม 2565 เรื่อง การมอบหมายให้ข้าราชการปฏิบัติหน้าที่ และกำหนดความรับผิดชอบของข้าราชการและลูกจ้างสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดน่าน	9 แผ่น



คำสั่งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดน่าน

ที่ ๑๑๖/๒๕๖๕

เรื่อง มอบหมายบุคคลผู้มีสิทธิ์ใช้ GFMS Token Key และรหัสผ่าน (password) หรือรหัสผู้ใช้งาน (username) และรหัสผ่าน (password) ในการปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai

ตามคำสั่งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดน่าน ที่ ๑๒๖/๒๕๖๕ เรื่อง มอบหมาย บุคคลผู้มีสิทธิ์ใช้และเก็บรักษารหัสผู้ใช้งาน รหัสผ่าน GFMS Web Online ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (New GFMS Thai) ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดน่าน เป็นไปโดยราบรื่นเสียกรณีปัญหาที่ กศ. นน. และ กศ. นน. ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และ มาตรการปฏิบัติในการปฏิบัติงานส่วนราชการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (New GFMS Thai) จึงยกเลิคำสั่งดังกล่าวข้างต้นและมอบหมายให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai ดังนี้

๑. ผู้ปฏิบัติงานในระบบ มอบหมายให้ นายอรรถวิทย์ เข็มขันธ์เขต ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ เป็นผู้มิสิทธิ์ใช้ GFMS Token key และเก็บรักษารหัสผ่าน (password) หรือรหัสผู้ใช้งาน (username) มีหน้าที่ปฏิบัติงานระบบเงินจ่ายเงิน (New GFMS Thai)
๒. ผู้ปฏิบัติงานในระบบ มอบหมายให้นายวิระชัย เข็มขันธ์เขต ตำแหน่ง นักวิชาการพิเศษชำนาญการพิเศษ เป็นผู้มิสิทธิ์ใช้ GFMS Token key และเก็บรักษารหัสผ่าน (password) หรือรหัสผู้ใช้งาน (username) มีหน้าที่ปฏิบัติงานระบบการประมาณ งบประมาณจัดซื้อจัดจ้าง ระบบรับและนำส่งรายได้ ระบบบัญชีแยกประเภท และระบบสินทรัพย์ถาวร
๓. ผู้อำนวยการจังหวัด (Pl) มอบหมายให้ นายอัครวิทย์ เวียงประเสริฐ ตำแหน่ง รองศึกษาธิการจังหวัดน่าน เป็นผู้มิสิทธิ์ใช้ GFMS Token key และเก็บรักษารหัสผ่าน (password) หรือรหัสผู้ใช้งาน (username) มีหน้าที่กำกับ ควบคุม และอนุมัติรายการเอกสารขอเบิกเงินในระบบเงินจ่ายเงิน (New GFMS Thai)
๔. ผู้อำนวยการจังหวัด (Pl) มอบหมายให้ นายณัฐพรณ์ นิลพรม ตำแหน่ง ศึกษาธิการจังหวัดน่าน เป็นผู้มิสิทธิ์ใช้ GFMS Token key และเก็บรักษารหัสผ่าน (password) หรือรหัสผู้ใช้งาน (username) ในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน มีหน้าที่อนุมัติการจ่ายเงิน ตรวจสอบการบันทึกข้อมูล การขอเบิกเงิน งบฯ อนุมัติขอเบิกเงิน หรือมอบหมายให้ผู้รักษาราชการแทน เป็นผู้ปฏิบัติงานแทนในระบบ New GFMS Thai

ทั้งนี้ ให้ผู้มีสิทธิ์ใช้ GFMS Token key และเก็บรักษารหัสผ่าน (password) หรือรหัสผู้ใช้งาน (username) ปฏิบัติตามแนวทาง ดังนี้

๑. ให้เปลี่ยนรหัสผ่าน (password) ทุก ๓ เดือน เพื่อความปลอดภัยในการดำเนินงานในระบบ
๒. เก็บรักษารหัสผู้ใช้งาน (username) และรหัสผ่าน (password) ไว้ในที่ปลอดภัย

๓. ตรวจสอบความถูกต้องของรายงานทางการเงินในรายงาน New CA MIS The
๔. ปฏิบัติการประเมินผลกระทบการคลัง ว่าด้วยการปล่อยเงินอุดหนุน การรับเงิน การจ่ายเงิน การ
เบิกจ่ายการเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยเคร่งครัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ทำ ณ วันที่ ๒๐ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔



นางอร่าม เกียรติมงคล

ผู้อำนวยการเงินและภาษีอากรพิเศษ

สำเนาถูกต้อง



(นางอร่าม เกียรติมงคล)
ผู้อำนวยการเงินและภาษีอากรพิเศษ

๒๕๖๔
๒๕๖๔
๒๕๖๔
๒๕๖๔
๒๕๖๔
๒๕๖๔
๒๕๖๔
๒๕๖๔
๒๕๖๔
๒๕๖๔



คำสั่งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดน่าน

ที่ ๕๕ / ๒๕๖๕

เรื่อง มอบหมายบุคคลผู้มีสิทธิ์ใช้ GFMIS Token Key และรหัสผ่าน (password) หรือรหัสผู้ใช้งาน (username) และรหัสผ่าน (password) ในการปฏิบัติงานในระบบ New GFMIS Thai

ตามคำสั่งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดน่าน ที่ ๑๕๒/๒๕๖๕ เรื่อง มอบหมายบุคคลผู้มีสิทธิ์ใช้ GFMIS Token Key และรหัสผ่าน (Password) ในการปฏิบัติงานในระบบ New GFMIS Thai ลงวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๕ นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMIS Thai) ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดน่าน เป็นไปตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๒๒/ว ๓๔ ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการปฏิบัติงานผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMIS Thai) จึงยกเลิคำสั่งดังกล่าวข้างต้นและมอบหมายให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานในระบบ New GFMIS Thai ดังนี้

๑. ผู้ปฏิบัติงานในระบบ มอบหมายให้ นางอร่าม เทียมหินกฤต ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ เป็นผู้มีสิทธิ์ใช้ GFMIS Token key และเก็บรักษารหัสผ่าน (password) หรือรหัสผู้ใช้งาน (Username) มีหน้าที่ปฏิบัติงานระบบเบิกจ่ายเงิน (New GFMIS Thai)

๒. ผู้ปฏิบัติงานในระบบ มอบหมายให้นายวีระชัย เทียมหินกฤต ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ เป็นผู้มีสิทธิ์ใช้ GFMIS Token key และเก็บรักษารหัสผ่าน (password) หรือรหัสผู้ใช้งาน (Username) มีหน้าที่ปฏิบัติงานระบบบริหารงบประมาณ ระบบจัดซื้อจัดจ้าง ระบบรับและนำส่งรายได้ ระบบบัญชีแยกประเภท และระบบสินทรัพย์ถาวร

๓. ผู้อนุมัติสั่งจ่าย (P๑) มอบหมายให้ นายมงคล สายสูง ตำแหน่งนักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ เป็นผู้มีสิทธิ์ใช้ GFMIS Token key และเก็บรักษารหัสผ่าน (password) หรือรหัสผู้ใช้งาน (Username) มีหน้าที่กำกับ ควบคุม และอนุมัติรายการเอกสารขอเบิกเงินในระบบเบิกจ่ายเงิน (New GFMIS Thai)

๔. ผู้อนุมัติสั่งจ่าย (P๒) มอบหมายให้ นายศิริโชค พัฒน์เสฐียรกุล ตำแหน่งศึกษาธิการจังหวัดน่าน เป็นผู้มีสิทธิ์ใช้ GFMIS Token key และเก็บรักษารหัสผ่าน (password) หรือรหัสผู้ใช้งาน (Username) ในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน มีหน้าที่อนุมัติการจ่ายเงิน ตรวจสอบการบันทึกข้อมูล การขอเบิกเงิน การอนุมัติขอเบิกเงิน หรือมอบหมายให้ผู้รักษาราชการแทน เป็นผู้ปฏิบัติงานแทนในระบบ New GFMIS Thai

ทั้งนี้ ให้ผู้มีสิทธิ์ใช้ GFMIS Token key และเก็บรักษารหัสผ่าน (password) หรือรหัสผู้ใช้งาน (Username) ปฏิบัติตามแนวทาง ดังนี้

๑. ให้เปลี่ยนรหัสผ่าน (password) ทุก ๓ เดือน เพื่อความปลอดภัยในการเข้าใช้งานในระบบ
๒. เก็บรักษารหัสผู้ใช้งาน (username) และรหัสผ่าน (password) ไว้ในที่ที่ปลอดภัย

๓. ตรวจสอบ.../.....

หน้า ๒

๓. ตรวจสอบความถูกต้องของรายงานทางการเงินในระบบ New GFMS Thai
๔. ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยเคร่งครัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕


(นางสาวกัญญาพร นพคุณ)
ผู้อำนวยการกองบริหารหนี้สาธารณะ

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวฉัตรพร วัฒนวิมลกุล)
ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชีสำนักงานคณะกรรมการพิเศษ



คำสั่งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดน่าน

ที่ ๓๕๖ / ๒๕๖๖

เรื่อง มอบหมายบุคคลผู้มีสิทธิใช้ GFMS Token Key และรหัสผ่าน (password) หรือรหัสผู้ใช้งาน (username) และรหัสผ่าน (password) ในการทำงานในระบบ New GFMS Thai

ตามคำสั่งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดน่าน ที่ ๔๔๘/๒๕๖๕ เรื่อง มอบหมายบุคคลผู้มีสิทธิใช้ GFMS Token Key และรหัสผ่าน (Password) หรือรหัสผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) ในการทำงานในระบบ New GFMS Thai ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ นั้น

เพื่อให้การทำงานในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดน่าน เป็นไปตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๓๔ ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการปฏิบัติงานผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ แบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) จึงยกเลิกคำสั่งดังกล่าวข้างต้นและมอบหมายให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบการทำงานในระบบ New GFMS Thai ดังนี้

๑. ผู้ปฏิบัติงานในระบบ มอบหมายให้ นางอร่าม เทียมทินกฤต ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ เป็นผู้มีสิทธิใช้ GFMS Token key และเก็บรักษารหัสผ่าน (password) หรือรหัสผู้ใช้งาน (Username) มีหน้าที่ปฏิบัติงานระบบเบิกจ่ายเงิน (New GFMS Thai)

๒. ผู้ปฏิบัติงานในระบบ มอบหมายให้นายวีระชัย เทียมทินกฤต ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ เป็นผู้มีสิทธิใช้ GFMS Token key และเก็บรักษารหัสผ่าน (password) หรือรหัสผู้ใช้งาน (Username) มีหน้าที่ปฏิบัติงานระบบบริหารงบประมาณ ระบบจัดซื้อจัดจ้าง ระบบรับและนำส่งรายได้ ระบบบัญชีแยกประเภท และระบบสินทรัพย์ถาวร

๓. ผู้อนุมัติส่งจ่าย (P๑) มอบหมายให้ นางสาวสุวรินทร์ เพ็ญถัญญการ ตำแหน่งรองศึกษาธิการจังหวัดน่าน เป็นผู้มีสิทธิใช้ GFMS Token key และเก็บรักษารหัสผ่าน (password) หรือรหัสผู้ใช้งาน (Username) มีหน้าที่กำกับ ควบคุม และอนุมัติรายการเอกสารขอเบิกเงินในระบบเบิกจ่ายเงิน (New GFMS Thai)

๔. ผู้อนุมัติส่งจ่าย (P๒) มอบหมายให้ นายศิริโชค พิพัฒน์เสถียรกุล ตำแหน่งศึกษาธิการจังหวัดน่าน เป็นผู้มีสิทธิใช้ GFMS Token key และเก็บรักษารหัสผ่าน (password) หรือรหัสผู้ใช้งาน (Username) ในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน มีหน้าที่อนุมัติการจ่ายเงิน ตรวจสอบการบันทึกข้อมูล การขอเบิกเงิน การอนุมัติขอเบิกเงิน หรือมอบหมายให้ผู้รักษาราชการแทน เป็นผู้ปฏิบัติงานแทนในระบบ New GFMS Thai

ทั้งนี้ ให้ผู้มีสิทธิใช้ GFMS Token key และเก็บรักษารหัสผ่าน (password) หรือรหัสผู้ใช้งาน (Username) ปฏิบัติตามแนวทาง ดังนี้

๑. ให้เปลี่ยนรหัสผ่าน (password) ทุก ๓ เดือน เพื่อความปลอดภัยในการใช้งานในระบบ
๒. เก็บรักษารหัสผู้ใช้งาน (username) และรหัสผ่าน (password) ไว้ในที่ที่ปลอดภัย

๓. ตรวจสอบ.../.....

- ๓. ตรวจสอบความถูกต้องของรายงานทางการเงินในระบบ New GFMIS Thai
- ๔. ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยเคร่งครัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖



สำเนาถูกต้อง

(นางฉวีมาศ เกียรติสินกุล)
ผู้อำนวยการส่วนและบัญชีงานราชการพิเศษ



แบบลงทะเบียนผู้ใช้งาน ระบบ New GFMS Thai

รหัสหน่วยเบิกจ่าย 2000201151 ชื่อหน่วยเบิกจ่าย สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดน่าน

รายละเอียดผู้ใช้งาน ระบบ New GFMS Thai

เลขที่คำร้อง : 66004056

1. ประวัติส่วนตัว แจ้งเปลี่ยนผู้ใช้งาน มงคล นามสกุล สายสูง

คำนำหน้าชื่อ นางสาว

ชื่อ - นามสกุล (ภาษาไทย) สุวรินทร์ เพ็ญธัญญการ

ชื่อ - นามสกุล (ภาษาอังกฤษ) Suwarin Pentanyakan

วันเดือนปี (พ.ศ.) เกิด 16 กรกฎาคม 2510 เลขบัตรประจำตัวประชาชน 3610100286576

ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่ 552 หมู่ 3 ตำบล ม่วงดี

ต.รอก / ซอย อำเภอ ภูเพียง จังหวัด น่าน แขวง / ตำบล

อำเภอ / เขต จังหวัด

รหัสไปรษณีย์ 55000 โทรศัพท์ 054719587

โทรศัพท์มือถือ 0818873974 Email Address SUWARIN16072510@gmail.com

2. ตำแหน่ง / สถานที่ทำงาน

ตำแหน่ง รองศึกษาธิการจังหวัดน่าน ระดับ อำนวยการต้น

หน่วยงานสังกัด (สำนักงาน / กอง หรือเทียบเท่า) 2000201151 สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดน่าน

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ กระทรวง กระทรวงศึกษาธิการ

ที่อยู่สถานที่ทำงาน เลขที่ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดน่าน

แขวง / ตำบล ในเวียง อำเภอ / เขต อำเภอเมืองน่าน จังหวัด น่าน

รหัสไปรษณีย์ 55000 โทรศัพท์ 054719587 โทรสาร 054719588

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ พร้อมแนบ

สำเนาบัตรข้าราชการ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

ลงนาม _____

ผู้ใช้งาน ระบบ New GFMS Thai

(สุวรินทร์ เพ็ญธัญญการ)

ตำแหน่ง รองศึกษาธิการจังหวัดน่าน

วันที่ 11 / 07 / 2566

** หากสำเนาบัตรข้าราชการไม่มีเลขบัตรประจำตัวประชาชน

ให้แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนเพิ่มด้วย

ส่วนราชการถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และระเบียบที่เกี่ยวข้องที่

กระทรวงการคลังกำหนด

ลงนาม _____

หัวหน้าส่วนราชการ

ตำแหน่ง _____

วันที่ 11 / 07 / 2566

หมายเหตุ : หัวหน้าส่วนราชการหมายถึง หัวหน้าส่วนราชการที่เบิกเงิน

กับกรมบัญชีกลาง หรือ คลังจังหวัด

สำหรับเจ้าหน้าที่กรมบัญชีกลาง

ได้ตรวจสอบความถูกต้องแล้ว

User ใหม่

User ID : A20002011510101

ประเภท Authentication : ผู้บันทึก ผู้อนุมัติ

ลงชื่อ _____

หัวหน้าส่วนราชการ

(_____)

วันที่ / /

สำหรับเจ้าหน้าที่ทะเบียน

ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ _____

(_____)

วันที่ / /

แบบลงทะเบียนผู้ใช้งาน ระบบ New GFMS Thai

๒เบิกจ่าย 2000201151

ชื่อหน่วยเบิกจ่าย

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดน่าน

รายละเอียดผู้ใช้งาน ระบบ New GFMS Thai

เลขที่คำร้อง : 65066549

1. ประวัติส่วนตัว

แจ้งเปลี่ยนผู้ใช้งาน

อุติมา

นามสกุล เสงประเสริฐ

คำนำหน้าชื่อ

นาย

ชื่อ - นามสกุล (ภาษาไทย)

มงคล สายสูง

ชื่อ - นามสกุล (ภาษาอังกฤษ)

mongkon saisoong

วันเดือนปี (พ.ศ.) เกิด

24 กรกฎาคม 2506

เลขบัตรประจำตัวประชาชน

555019007300

ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่

169 หมู่ที่ 2 ตำบล ผาแก้ว

ตรอก / ซอย

อำเภอ ภูเพียง จังหวัด น่าน

แขวง / ตำบล

ผาแก้ว

อำเภอ / เขต

อำเภอภูเพียง

จังหวัด

น่าน

รหัสไปรษณีย์

55000

โทรศัพท์

054719589

ศัพทมีถील

0948307040

Email Address

arnong_sai@hotmail.com

สำเนาถูกต้อง



(นางอร่าม เทียมหินกฤต)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ

2. ตำแหน่ง / สถานที่ทำงาน

ตำแหน่ง

นักวิชาการศึกษา

ระดับ

ชำนาญการพิเศษ

หน่วยงานสังกัด (สำนึก / กอง หรือเทียบเท่า)

2000201151

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดน่าน

ส่วนราชการ

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

กระทรวง

กระทรวงศึกษาธิการ

ที่อยู่สถานที่ทำงาน เลขที่

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดน่าน

แขวง / ตำบล

ในเวียง

อำเภอ / เขต

อำเภอเมืองน่าน

จังหวัด

น่าน

รหัสไปรษณีย์

55000

โทรศัพท์

054719587

โทรสาร

054719588

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นจริง ตรงกับรายการ พร้อมแนบ



สำเนาบัตรข้าราชการ



สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

ส่วนราชการในสังกัดกรมเงินและบัญชีและบัญชีเงินในข้อที่

กระทรวงการคลังที่ขอ

ลงนาม

ผู้ใช้งาน ระบบ New GFMS Thai

(มงคล สายสูง)

ตำแหน่ง

นักวิชาการศึกษา

วันที่

ตำแหน่ง

วันที่

หมายเหตุ : หัวหน้าส่วนราชการนาย/นาง หัวหน้าส่วนราชการที่เบิกเงิน
กับกรมบัญชีกลาง หรือ คลังจังหวัด

สำหรับเจ้าหน้าที่กรมบัญชีกลาง

สำหรับเจ้าหน้าที่ทะเบียน

ได้ตรวจสอบความถูกต้องแล้ว

User ใหม่

User ID : A20002011510101

ประเภท Authentication

ผู้บันทึก

ผู้อนุมัติ

ลงชื่อ

หัวหน้าส่วนราชการ

วันที่

ลงชื่อ

วันที่



คำสั่งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดน่าน
ที่ ๕๐๒ /๒๕๖๕

เรื่อง การมอบหมายให้ข้าราชการปฏิบัติหน้าที่ และกำหนดความรับผิดชอบของข้าราชการและลูกจ้าง
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดน่าน

อาศัยอำนาจตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่องปฏิรูปการศึกษาใน
ภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๓ เมษายน พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
บริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๕๖ มติคณะกรรมการขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษาของ
กระทรวงศึกษาธิการ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๔ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การ
กำหนดสถานที่ตั้งของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ตามมติคณะกรรมการขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษาของ
กระทรวงศึกษาธิการในภูมิภาค ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๔ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ข้อ ๒๖ สำนักงาน
ศึกษาธิการจังหวัดน่าน และอาศัยความตามมาตรา ๖๘ มาตรา ๑๓๑ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
ข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ และคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ๑๔๓๑/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๗
กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่อง ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษารักษาการในตำแหน่งศึกษาธิการจังหวัดและคำสั่ง
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการที่ ๑๐๓๘/๒๕๖๐ เรื่อง มอบอำนาจให้ศึกษาธิการจังหวัดปฏิบัติราชการแทน
ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๐ และคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ๑๔๐๙/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๕
กรกฎาคม ๒๕๖๐ ข้อ ๒๘ เรื่องการมอบอำนาจให้ศึกษาธิการจังหวัดปฏิบัติราชการแทนในการดำเนินการเกี่ยวกับคดี
ที่อยู่ในความรับผิดชอบ และหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว.๒๗ ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่องการ
กำหนดตำแหน่งอย่างอื่น ที่ ก.ค.ศ. กำหนด เพื่อเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งศึกษาธิการจังหวัด และหนังสือ
สำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว.๑๑ ลงวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๐ เรื่อง มาตรฐานตำแหน่งข้าราชการครูและ
บุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) ประเภทอำนวยการเฉพาะด้านการ
บริหารสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป ประกอบกับคำสั่ง
คณะกรรมการขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการในภูมิภาค ที่ ๒๖/๒๕๖๐ เรื่องตัดโอนตำแหน่ง
และอัตราเงินเดือนและเงินอื่นที่เกี่ยวข้องของข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา ซึ่งตั้งไว้สำหรับตำแหน่งที่เกลี่ย
จากส่วนราชการต้นสังกัดเดิม มาตั้งจ่ายในสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ครั้งที่ ๑) ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม
๒๕๖๐ และคำสั่งคณะกรรมการขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการในภูมิภาค ที่ ๒๙/๒๕๖๐
เรื่อง ตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนและเงินอื่นที่เกี่ยวข้องของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ซึ่งตั้งไว้
สำหรับตำแหน่งที่เกลี่ยจากส่วนราชการต้นสังกัดเดิมมาตั้งจ่ายในสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ครั้งที่ ๒) สังก
วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ และคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการที่ ๑๔๓๑/๒๕๖๐ เรื่องการให้ข้าราชการครู
และบุคลากรทางการศึกษารักษาการในตำแหน่งศึกษาธิการจังหวัด หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ศธ
๐๒๑๓๓/๑๘๓๘๐ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๐ เรื่องการดำเนินงานตามภารกิจของคุรุสภาในส่วนภูมิภาคตาม

๕. นางอร่าม เทียมทินกฤต ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ

ตำแหน่งเลขที่ นน๑๐๐๗

ก. งานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการและงานนโยบาย กลยุทธ์ จุดเน้น

(งานยุทธศาสตร์ : Agenda-based)

๑. คณะทำงานตัวชี้วัดตามกรอบการประเมินการปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ และ การดำเนินงานตามนโยบายจุดเน้นพิเศษของกระทรวงศึกษาธิการ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุวัตถุประสงค์ และมีประสิทธิภาพ โดยมีหน้าที่ คือ

๒. ด้านประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base) : ผลการดำเนินงานที่มี ความสอดคล้องเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์และนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงานปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ

๓. ด้านศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base): ผลการดำเนินงานที่มีความสอดคล้อง เชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ และนโยบายและจุดเน้นของกระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ตามเกณฑ์ คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ๔.๐ (PMQA ๔.๐)

๔. ผู้ปฏิบัติ/ผู้สนับสนุนการปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

๕. ผู้ปฏิบัติ/ผู้สนับสนุนการปฏิบัติงานตามจุดเน้นนโยบายพิเศษของกระทรวงศึกษาธิการ

๖. ผู้ดำเนินการจัดเก็บข้อมูล โดยรับผิดชอบการตรวจราชการตามนโยบาย ตามข้อสั่งการของหน่วยงาน

๗. สนับสนุนการปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามคำสั่งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด การแต่งตั้ง ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ และคำสั่งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแต่งตั้ง ผู้รับผิดชอบการปฏิบัติราชการ ดำเนินงานตามนโยบาย จุดเน้นของกระทรวงศึกษาธิการ ที่แก้ไขเพิ่มเติม ตามข้อสั่ง การ/ประกาศ/คำสั่ง

ข. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการหรือตำแหน่งงาน

(งานตามภารกิจ : Function-base)

๑. ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มอำนาจการ ลำดับที่ ๒ กรณีที่บุคคลดังกล่าว ไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้

๒. ปฏิบัติหน้าที่งานการเงิน มีหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติงานตามมาตรฐานตำแหน่ง

๓. ปฏิบัติงานตามมาตรฐานตำแหน่งและวิชาชีพ ดังนี้

๓.๑ ตรวจสอบเงินงบประมาณเบิกจากคลังโอนเข้าบัญชีหน่วยงานผ่านระบบ

KTBCorporateOnline

๓.๒ ปฏิบัติหน้าที่ Company User Maker ด้านการจ่ายเงินในระบบ

KTBCorporateonline

๓.๓ ดำเนินการจัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒

๓.๔ ตรวจสอบหลักฐานขอเบิก /ขออนุมัติสั่งจ่ายเงิน/ จ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online (Bulk payment) ดังนี้

- เงินรับฝากสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดน่าน
- เงินครูสภาในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดน่าน
- เงินรางวัลสมเด็จพระเจ้าฟ้ามหาจักรีจังหวัดน่าน
- เงินปันคืนเด็กน่าน
- เงินมูลนิธิร่วมจิตต์น้อมเกล้าฯ
- เงินอุดหนุนอาหารเสริม (นม)
- เงินอุดหนุนรายบุคคล
- เงินอุดหนุนอาหารกลางวัน
- เงินสงเคราะห์สวัสดิการครูโรงเรียนเอกชน
- เงินอุดหนุนอุปกรณ์การเรียนและกิจกรรม
- เงินกู้ยืมเพื่อประโยชน์ในการจัดการศึกษาของโรงเรียนเอกชน

๓.๕ งานบำเหน็จบำนาญในระบบ Digital-Pension

๓.๖ การดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ

๓.๗ การตรวจสอบหลักฐานขอเบิกค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

๓.๘ การตรวจสอบหลักฐานขอเบิกค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการ

๓.๙ การตรวจสอบหลักฐานขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

๓.๑๐ การตรวจสอบหลักฐานขอเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

๓.๑๑ การตรวจสอบหลักฐานขอเบิกค่าวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิงรถราชการ (บัตร Fleet card)

๓.๑๒ การตรวจสอบหลักฐานขอเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการประชุมราชการ

๓.๑๓ ดำเนินการเกี่ยวกับการยืมเงินราชการ และตรวจสอบเอกสารหลักฐานขอใช้เงินยืม

๓.๑๔ ดำเนินการเบิกจ่ายเงินงบประมาณโครงการตามแผนปฏิบัติการของจังหวัดน่าน

๓.๑๕ การเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล

๓.๑๖ การเบิกเงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร

๓.๑๗ การออกหลักฐานใบเสร็จรับเงินทุกประเภท/ใบรับใบสำคัญ

๓.๑๘ ดำเนินการวางฎีกาเบิกเงินจากคลังผ่านระบบ GFMS

๓.๑๙ สรุปรายงานการจ่ายเงินจากระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ทุกสิ้นวันทำการ พร้อมหลักฐานการจ่ายส่งมอบให้งานบัญชี

๓.๒๐ การบันทึกรายงานเงินคงเหลือประจำวัน

๓.๒๑ การบัญชีและการควบคุมเงินตรองราชการ

๓.๒๒ ออกหนังสือรับรองเงินเดือนกรณีกู้เงินกับสถาบันการเงิน

๓.๒๓ การเบิกเงินค่าสาธารณูปโภค

๓.๒๔ จัดทำข้อมูลจ่ายตรงเงินเดือน เงินบำนาญ /จัดทำรายละเอียดการหักชำระหนี้บุคคลที่ ๓
ส่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๔. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น กลุ่มต่างๆ ใน
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**ค.การมอบหมายพิเศษ/เพิ่มเติม/เชิงบูรณาการพื้นที่ ปฏิบัติงานร่วมกัน
หลายหน่วยงานและอื่น ๆ (Area-based)**

๑. ปฏิบัติงานในการส่งเสริม สนับสนุนและช่วยเหลือการดำเนินงานต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการกำหนด
มาตรการ ป้องกัน ฝ้าระวัง และปฏิบัติงานต่างๆให้ผู้เรียนและสถานศึกษา มีระบบ กลไก มีความเข้มแข็ง สามารถ
ป้องกันภัยให้ปลอดภัยจากยาเสพติดสิ่งเสพติดและอบายมุข ผ่านการดำเนินการของหน่วยงานและที่เกี่ยวข้องให้
เกิดผลดี

๒. สนับสนุนและร่วมการปฏิบัติงานจิตอาสาของหน่วยงานในระดับต่าง ๆ หรือที่ได้รับมอบหมาย

๓. การปฏิบัติราชการ ส่งเสริม การประสานงานเชิงพื้นที่ อำเภอสองแคว

๔. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้นายวีระชัย เทียมทินกฤต นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ
ปฏิบัติหน้าที่แทน

๖. นายวีระชัย เทียมทินกฤตตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ นน๑๐๐๙

ก. งานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการและงานนโยบาย กลยุทธ์ จุดเน้น

(งานยุทธศาสตร์ : Agenda-based)

๑. คณะทำงานตัวชี้วัดตามกรอบการประเมินการปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ และการดำเนินงานตามนโยบายจุดเน้นพิเศษของกระทรวงศึกษาธิการ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุวัตถุประสงค์ และมีประสิทธิภาพ โดยมีหน้าที่ คือ

๒. ด้านประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base) : ผลการดำเนินงานที่มีความสอดคล้องเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์และนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๓. ด้านศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base): ผลการดำเนินงานที่มีความสอดคล้องเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ และนโยบายและจุดเน้นของกระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ๔.๐ (PMQA ๔.๐)

๔. ผู้ปฏิบัติ/ผู้สนับสนุนการปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

๕. ผู้ปฏิบัติ/ผู้สนับสนุนการปฏิบัติงานตามจุดเน้นนโยบายพิเศษของกระทรวงศึกษาธิการ

๖. ผู้ดำเนินการจัดเก็บข้อมูล โดยรับผิดชอบการตรวจราชการตามนโยบาย ตามข้อสั่งการของหน่วยงาน

๗. สนับสนุนการปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามคำสั่งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด การแต่งตั้งผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ และคำสั่งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแต่งตั้งผู้รับผิดชอบการปฏิบัติราชการ ดำเนินงานตามนโยบาย จุดเน้นของกระทรวงศึกษาธิการ ที่แก้ไขเพิ่มเติม ตามข้อสั่งการ/ประกาศ/คำสั่ง

ข. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการหรือตำแหน่งงาน

(งานตามภารกิจ : Function-base)

๑. ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ ลำดับที่ ๑ กรณีที่บุคคลดังกล่าว ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้

๒. ปฏิบัติหน้าที่งานพัสดุและบริหารสินทรัพย์ มีหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติงานตามมาตรฐานตำแหน่ง

๓. ปฏิบัติงานตามมาตรฐานตำแหน่งและวิชาชีพ ดังนี้

๓.๑ ดำเนินการจัดทำระบบสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี และพัสดุ ในระบบอิเล็กทรอนิกส์

๓.๒ ปฏิบัติหน้าที่ Company User Authorizer ด้านการอนุมัติการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังในระบบ KTB Corporate online

๓.๓ ปฏิบัติหน้าที่การใช้งานในระบบ GFMS Token Key ด้านการอนุมัติรายการ (การปลดบล็อก)

๓.๔ การจัดซื้อ/จัดจ้าง ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)

๓.๕ การดำเนินงานงบประมาณ ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

๓.๖ ขออนุมัติจัดทำข้อมูลผู้ขายในระบบ GFMS ต่อกรมบัญชีกลาง (สำนักงานคลังจังหวัดน่าน)

๓.๗ จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินประเภทครุภัณฑ์ที่อยู่ในความครอบครองของสำนักงาน
ศึกษาธิการจังหวัดน่าน

๓.๘ ควบคุม ดูแล จัดเก็บ และบำรุงรักษาทรัพย์สินประเภทครุภัณฑ์

๓.๙ ดำเนินการเกี่ยวกับที่ราชพัสดุ (จัดทำทะเบียน / การขึ้นทะเบียน / การรื้อถอน / การขอใช้ประโยชน์

๓.๑๐ ดำเนินการจัดทำ PO (ใบสั่งซื้อ – สั่งจ้าง) ในระบบ GFMS

๓.๑๑ ดำเนินการจัดทำทะเบียนคุมการจัดซื้อ/จัดจ้าง

๓.๑๒ การกักเงินไว้เบิกเหลือปี การขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน และการรายงานหัวหน้าส่วนราชการต้นสังกัด

๓.๑๓ ดำเนินการเบิกจ่ายเงินงบประมาณโครงการตามแผนปฏิบัติราชการของจังหวัดน่าน

๓.๑๔ ดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปี

๓.๑๕ จัดทำหนังสือรับรองการหักภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย สำหรับการจ่ายตรงผู้ขาย/ผู้มีสิทธิรับเงิน

๓.๑๖ จัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน การจัดเก็บรักษา และรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน

๓.๑๗ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น กลุ่มต่างๆ ใน
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และกลุ่มอำนวยการ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๔. ปฏิบัติหน้าที่งานบัญชี มีหน้าที่รับผิดชอบงานดังนี้

๔.๑ บันทึกรายการ รับ - จ่าย เงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ ในระบบ GFMS

๔.๒ บันทึกการรับ - นำส่ง เงินรายได้แผ่นดิน เงินเบิกเกินส่งคืน และเงินฝากคลัง

๔.๓ บันทึกการปรับปรุงบัญชีต่าง ๆ ในระบบ GFMS

๔.๔ ตรวจสอบรายการทางบัญชี การเรียกดูรายงานต่าง ๆ ในระบบ GFMS และจัดทำ
รายงานงบการเงิน ในระบบทุกวันสิ้นเดือน

๔.๕ จัดทำบเทียบยอดเงินฝากธนาคาร และรายละเอียดประกอบงบการเงินต่าง ๆ

๔.๖ บันทึกโอนล้างบัญชีพัสดุครุภัณฑ์ในระบบ GFMS

๔.๗ บันทึกการโอนล้างลูกหนี้เงินยืมราชการในระบบ GFMS

๔.๘ ตรวจสอบรายการทางบัญชี ปรับปรุงและปิดบัญชีประจำปีงบประมาณ จัดทำงบการเงิน
ในระบบ GFMS ทุกสิ้นปีงบประมาณ รายงานต่อสำนักการตรวจเงินแผ่นดิน และสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๔.๙ จัดเก็บเอกสารทางบัญชีเพื่อรอรับการตรวจสอบ

๔.๑๐ วางฎีกาเบิกเงินงบประมาณเพื่อขอใช้เงินตรงราชการ

๔.๑๑ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น กลุ่มต่างๆ
ในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ค. การมอบหมายพิเศษ/เพิ่มเติม/เชิงบูรณาการพื้นที่ ปฏิบัติงานร่วมกัน

หลายหน่วยงานและอื่น ๆ (Area-based)

๑. ปฏิบัติงานในการส่งเสริม สนับสนุนและช่วยเหลือการดำเนินงานต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการกำหนด
มาตรการ ป้องกัน ฝ้าระวัง และปฏิบัติงานต่างๆให้ผู้เรียนและสถานศึกษา มีระบบ กลไก มีความเข้มแข็ง สามารถป้องกันภัย
ให้ปลอดภัยจากยาเสพติดสิ่งเสพติดและอบายมุข ผ่านการดำเนินการของหน่วยงานและที่เกี่ยวข้องให้เกิดผลดี

๒. สนับสนุนและร่วมการปฏิบัติงานจิตอาสาของหน่วยงานในระดับต่าง ๆ หรือที่ได้รับมอบหมาย
 ๓. การปฏิบัติราชการ ส่งเสริม การประสานงานเชิงพื้นที่ อำเภอกูเพียง
 ๔. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
- กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้นางอร่าม เทียมทินกฤต นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่แทน

ค.การมอบหมายพิเศษ/เพิ่มเติมเชิงบูรณาการ ปฏิบัติงานร่วมกันหลายหน่วยงานและอื่น ๆในพื้นที่(Area-based)

๑. ประสานการเร่งรัด กำกับ ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของศึกษาธิการจังหวัด และหน่วยงานทางการศึกษาร่วมกันกับจังหวัดและราชการที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณ และการพัฒนาองค์กร สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

๒. ประสานและร่วมการปฏิบัติงานจิตอาสาของหน่วยงานในระดับต่าง ๆ หรือที่ได้รับมอบหมาย

๓. ปฏิบัติงานในการส่งเสริม สนับสนุนและช่วยเหลือการดำเนินงานต่างๆที่เกี่ยวข้องกับกำหนดมาตรการ ป้องกันเฝ้าระวัง และปฏิบัติงานต่างๆให้ผู้เรียนและสถานศึกษา มีระบบ กลไก มีความเข้มแข็ง สามารถป้องกันภัยให้ปลอดภัยจากยาเสพติดและสิ่งเสพติด ให้เกิดผลดีในทางการปฏิบัติและธรรมาภิบาล

๔. การปฏิบัติราชการ ส่งเสริม การประสานงานเชิงพื้นที่ อำเภอทุ่งช้าง

๕. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ให้บุคคลที่ได้รับคำสั่งปฏิบัติหน้าที่ด้วยความมีวินัย มีความรับผิดชอบและมีจิตอาสาในการปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลังความสามารถ เป็นไปเพื่อการพัฒนาศักยภาพแห่งตน สร้างภาพลักษณ์เชิงบวกให้เกิดกับองค์กรทางการศึกษา เกิดการพัฒนาคุณภาพการศึกษาในภาพรวมของจังหวัดน่าน ประเทศชาติและให้เกิดผลดีแก่ราชการสูงสุดต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่ ๒๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



ดร.เชษฐา พัฒนเศรษฐกุล
ศึกษาธิการจังหวัดน่าน

ท่านนายกตอง

(นางอรุณี นิ่มน้อมทินกุล)
นักวิชาการศึกษาและวิจัย สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดน่าน



คำสั่งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดน่าน

ที่ ๔๐ /๒๕๖๖

เรื่อง การมอบหมายให้ข้าราชการปฏิบัติหน้าที่ และกำหนดความรับผิดชอบของข้าราชการและลูกจ้าง
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดน่าน

.....

อาศัยอำนาจตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่องปฏิรูปการศึกษา ในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๓ เมษายน พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๖ พระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๓ เมษายน พุทธศักราช ๒๕๖๐ พ.ศ. ๒๕๖๕ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๒๐๖๙/ว ๓๒ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มติคณะกรรมการขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๔ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การกำหนดสถานที่ตั้งของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ตามมติคณะกรรมการขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการในภูมิภาค ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๔ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ข้อ ๒๖ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดน่าน และอาศัยความตามมาตรา ๖๘ มาตรา ๑๓๑ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ และคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ๑๔๓๑/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่อง ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษารักษาการในตำแหน่งศึกษาธิการจังหวัดและคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการที่ ๑๐๓๘/๒๕๖๐ เรื่อง มอบอำนาจให้ศึกษาธิการจังหวัดปฏิบัติราชการแทน ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๐ และคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ๑๔๐๙/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ข้อ ๒๘ เรื่องการมอบอำนาจให้ศึกษาธิการจังหวัดปฏิบัติราชการแทน ในการดำเนินการเกี่ยวกับคดีที่อยู่ในความรับผิดชอบ และหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว.๒๗ ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่องการกำหนดตำแหน่งอย่างอื่น ที่ ก.ค.ศ. กำหนด เพื่อเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งศึกษาธิการจังหวัด และหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว.๑๑ ลงวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๐ เรื่อง มาตรฐานตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) ประเภทอำนวยการเฉพาะด้านการบริหารสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป ประกอบกับคำสั่งคณะกรรมการขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการในภูมิภาค ที่ ๒๖/๒๕๖๐ เรื่องตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนและเงินอื่นที่เกี่ยวข้องของข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา ซึ่งตั้งไว้สำหรับตำแหน่งที่เกลี่ยจากส่วนราชการต้นสังกัดเดิม มาตั้งจ่ายในสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ครั้งที่ ๑) ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ และคำสั่งคณะกรรมการขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการในภูมิภาค ที่ ๒๙/๒๕๖๐ เรื่อง ตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนและเงินอื่นที่เกี่ยวข้องของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ซึ่งตั้งไว้สำหรับตำแหน่งที่เกลี่ยจากส่วนราชการต้นสังกัดเดิมมาตั้งจ่ายในสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ(ครั้งที่ ๒)สั่ง ณ วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ และคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการที่ ๑๔๓๑/๒๕๖๐ เรื่องการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษารักษาการในตำแหน่งศึกษาธิการจังหวัด

๕. นางอร่าม เทียมทินกฤต ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ นน๑๐๐๗

ก. งานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการและงานนโยบาย กลยุทธ์ จุดเน้น

(งานยุทธศาสตร์ : Agenda-based)

๑. คณะทำงานตัวชี้วัดตามกรอบการประเมินการปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ และการดำเนินงานตามนโยบายจุดเน้นพิเศษของกระทรวงศึกษาธิการ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุวัตถุประสงค์ และมีประสิทธิภาพ โดยมีหน้าที่ คือ

๑.๑ เป็นผู้จัดเก็บข้อมูลร่วม ดังนี้

(๑) ด้านประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base) : ผลการดำเนินงานที่มีความสอดคล้อง เชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์และนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

(๒) ด้านศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base): ผลการดำเนินงานที่มีความสอดคล้อง เชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ และนโยบายและจุดเน้นของกระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ๔.๐ (PMQA ๔.๐)

๒. คณะทำงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ Integrity & Transparency Assessment: ITA โดยใช้เกณฑ์การประเมิน ITA เฉพาะตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล และตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ซึ่งเป็นการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ

๓. ผู้ปฏิบัติ/ผู้สนับสนุนการปฏิบัติงานตามจุดเน้นนโยบายพิเศษของกระทรวงศึกษาธิการ

๔. ผู้ดำเนินการจัดเก็บข้อมูล โดยรับผิดชอบการตรวจราชการตามนโยบาย ตามข้อสั่งการของ หน่วยงาน

๕. สนับสนุนการปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามคำสั่งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด การแต่งตั้ง ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ และคำสั่งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแต่งตั้ง ผู้รับผิดชอบการปฏิบัติราชการ ดำเนินงานตามนโยบาย จุดเน้นของกระทรวงศึกษาธิการ ที่แก้ไขเพิ่มเติม ตามข้อสั่ง การ/ประกาศ/คำสั่ง

ข. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการหรือตำแหน่งงาน

(งานตามภารกิจ : Function-base)

๑. ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มอำนาจการ ลำดับที่ ๒ กรณีที่บุคคลดังกล่าว ไม่อยู่หรือไม่ สามารถปฏิบัติราชการได้

๒. ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานการเงิน มีหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติงานตามมาตรฐานตำแหน่ง

๓. ปฏิบัติงานตามมาตรฐานตำแหน่งและวิชาชีพ ดังนี้

๓.๑ ตรวจสอบเงินงบประมาณเบิกจากคลังโอนเข้าบัญชีหน่วยงานผ่านระบบ

KTB Corporate Online

๓.๒ ปฏิบัติหน้าที่ Company User Maker ด้านการจ่ายเงินในระบบ KTB Corporate online

๓.๓ ปฏิบัติหน้าที่การใช้งานในระบบ New GFMS Thai ด้านระบบเบิกจ่ายเงิน

๓.๔ ดำเนินการจัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒

๓.๕ ตรวจสอบหลักฐานขอเบิก /ขออนุมัติสั่งจ่ายเงิน/ จ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online (Bulk payment) ดังนี้

- เงินรับฝากสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดน่าน
- เงินครูสภาในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดน่าน
- เงินรางวัลสมเด็จพระเจ้าฟ้ามหจักร์จังหวัดน่าน
- เงินปันคืนเต็กน่าน
- เงินมูลนิธิร่วมจิตต์น้อมเกล้าฯ
- เงินอุดหนุนอาหารเสริม (นม)
- เงินอุดหนุนรายบุคคล
- เงินอุดหนุนอาหารกลางวัน
- เงินสงเคราะห์สวัสดิการครูโรงเรียนเอกชน
- เงินอุดหนุนอุปกรณ์การเรียนและกิจกรรม
- เงินกู้ยืมเพื่อประโยชน์ในการจัดการศึกษาของโรงเรียนเอกชน

๓.๖ การดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ

๓.๗ การตรวจสอบหลักฐานขอเบิกค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ๒

๓.๘ การตรวจสอบหลักฐานขอเบิกค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการ

๓.๙ การตรวจสอบหลักฐานขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

๓.๑๐ การตรวจสอบหลักฐานขอเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

๓.๑๑ การตรวจสอบหลักฐานขอเบิกค่าวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิงรถราชการ (บัตร Fleet card)

๓.๑๒ การตรวจสอบหลักฐานขอเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการประชุมราชการ

๓.๑๓ ดำเนินการเกี่ยวกับการยืมเงินราชการ และตรวจสอบเอกสารหลักฐานขอใช้เงินยืม

๓.๑๔ ดำเนินการเบิกจ่ายเงินงบประมาณโครงการตามแผนปฏิบัติราชการของจังหวัดน่าน และงบประมาณที่ได้รับการสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอก

๓.๑๕ การเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล

๓.๑๖ การเบิกเงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร

๓.๑๗ การออกหลักฐานใบเสร็จรับเงินทุกประเภท/ใบรับใบสำคัญ

๓.๑๘ ดำเนินการวางฎีกาเบิกเงินจากคลังผ่านระบบ GFMS

๓.๑๙ สรุปรายงานการจ่ายเงินจากระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ทุกสิ้นวันทำการ พร้อมหลักฐานการจ่ายส่งมอบให้งานบัญชี

๓.๒๐ การบันทึกรายงานเงินคงเหลือประจำวัน

๓.๒๑ การบัญชีและการควบคุมเงินทองราชการ

๓.๒๒ การเบิกเงินค่าสาธารณูปโภค

๔. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น กลุ่มต่างๆ ในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ค.การมอบหมายพิเศษ/เพิ่มเติม/เชิงบูรณาการพื้นที่ ปฏิบัติงานร่วมกัน

หลายหน่วยงานและอื่น ๆ (Area-based)

๑. ปฏิบัติงานในการส่งเสริม สนับสนุนและช่วยเหลือการดำเนินงานต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดมาตรการ ป้องกัน ฝึกระวัง และปฏิบัติงานต่างๆให้ผู้เรียนและสถานศึกษา มีระบบ กลไก มีความเข้มแข็ง สามารถป้องกันภัยให้ปลอดภัยจากยาเสพติดสิ่งเสพติดและอบายมุข ผ่านการดำเนินการของหน่วยงานและที่เกี่ยวข้องให้เกิดผลดี

๒. สนับสนุนและร่วมการปฏิบัติงานจิตอาสาของหน่วยงานในระดับต่าง ๆ หรือที่ได้รับมอบหมาย

๓. การปฏิบัติราชการ ส่งเสริม การประสานงานเชิงพื้นที่ อำเภอสองแคว

๔. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้นางสาวชุตติกาญจน์ ไชยถาวร นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่แทน

๖. นางสาวชุตติกาญจน์ ไชยถาวร ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ นน๑๐๐๘

ก. งานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการและงานนโยบาย กลยุทธ์ จุดเน้น

(งานยุทธศาสตร์ : Agenda-based)

๑. คณะทำงานตัวชี้วัดตามกรอบการประเมินการปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ และการดำเนินงานตามนโยบายจุดเน้นพิเศษของกระทรวงศึกษาธิการ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุวัตถุประสงค์ และมีประสิทธิภาพ โดยมีหน้าที่ คือ

๑.๑ เป็นผู้จัดเก็บข้อมูลรวม ดังนี้

(๑) ด้านประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base) : ผลการดำเนินงานที่มีความสอดคล้องเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์และนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

(๒) ด้านศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base): ผลการดำเนินงานที่มีความสอดคล้องเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ และนโยบายและจุดเน้นของกระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ๔.๐ (PMQA ๔.๐)

๒. คณะทำงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ Integrity & Transparency Assessment: ITA โดยใช้เกณฑ์การประเมิน ITA เฉพาะตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล และตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ซึ่งเป็นการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ

๓. ผู้ปฏิบัติ/ผู้สนับสนุนการปฏิบัติงานตามจุดเน้นนโยบายพิเศษของกระทรวงศึกษาธิการ

๔. ผู้ดำเนินการจัดเก็บข้อมูล โดยรับผิดชอบการตรวจราชการตามนโยบาย ตามข้อสั่งการของหน่วยงาน

๕. สนับสนุนการปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามคำสั่งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด การแต่งตั้งผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ และคำสั่งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแต่งตั้งผู้รับผิดชอบการปฏิบัติราชการ ดำเนินงานตามนโยบาย จุดเน้นของกระทรวงศึกษาธิการ ที่แก้ไขเพิ่มเติม ตามข้อสั่งการ/ประกาศ/คำสั่ง

ข. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการหรือตำแหน่งงาน

(งานตามภารกิจ : Function-base)

๑. ปฏิบัติหน้าที่งานบัญชี มีหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติงานตามมาตรฐานตำแหน่ง

๒. ปฏิบัติงานตามมาตรฐานตำแหน่ง และวิชาชีพ ดังนี้

๒.๑ บันทึกรายการ รับ - จ่าย เงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ ในระบบ GFMS

๒.๒ บันทึกการรับ - นำส่ง เงินรายได้แผ่นดิน เงินเบิกเกินส่งคืน และเงินฝากคลัง

๒.๓ บันทึกรายการปรับปรุงบัญชีต่าง ๆ ในระบบ GFMS

๒.๔ ตรวจสอบรายการทางบัญชี การเรียกดูรายงานต่าง ๆ ในระบบ GFMS และจัดทำรายงานงบการเงิน ในระบบทุกวันสิ้นเดือน

๒.๕ จัดทำบเทียบยอดเงินฝากธนาคาร และรายละเอียดประกอบงบการเงินต่าง ๆ

๒.๖ บันทึกโอนล้างบัญชีพัสดุทรัพย์สินในระบบ GFMS

๒.๗ บันทึกการโอนล้างลูกหนี้เงินยืมราชการในระบบ GFMS

๒.๘ ตรวจสอบรายการทางบัญชี ปรับปรุงและปิดบัญชีประจำปีงบประมาณ จัดทำงบการเงินในระบบ GFMS ทุกสิ้นปีงบประมาณ รายงานต่อสำนักการตรวจเงินแผ่นดิน และสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๒.๙ จัดเก็บเอกสารทางบัญชีเพื่อรอรับการตรวจสอบ

๒.๑๐ วางฎีกาเบิกเงินงบประมาณรายการจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๑๑ วางฎีกาเบิกเงินงบประมาณชุดใช้เงินตรงราชการ

๒.๑๒ งานบำเหน็จบำนาญในระบบ Digital-Pension

๒.๑๓ ออกหนังสือรับรองเงินเดือนกรณีกู้เงินกับสถาบันการเงิน

๒.๑๔ จัดทำข้อมูลจ่ายตรงเงินเดือน เงินบำนาญ / จัดทำรายละเอียดการหักชำระหนี้บุคคลที่ ๓
ส่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๒.๑๕ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น กลุ่มต่างๆ

ในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ค. การมอบหมายพิเศษ/เพิ่มเติม/เชิงบูรณาการพื้นที่ ปฏิบัติงานร่วมกัน

หลายหน่วยงานและอื่น ๆ (Area-based)

๑. ปฏิบัติงานในการส่งเสริม สนับสนุนและช่วยเหลือการดำเนินงานต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดมาตรการ ป้องกัน ฝ้าระวัง และปฏิบัติงานต่างๆให้ผู้เรียนและสถานศึกษา มีระบบ กลไก มีความเข้มแข็ง สามารถป้องกันภัยให้ปลอดภัยจากยาเสพติดสิ่งเสพติดและอบายมุข ผ่านการดำเนินการของหน่วยงานและที่เกี่ยวข้องให้เกิดผลดี

๒. สนับสนุนและร่วมการปฏิบัติงานจิตอาสาของหน่วยงานในระดับต่าง ๆ หรือที่ได้รับมอบหมาย

๓. การปฏิบัติราชการ ส่งเสริม การประสานงานเชิงพื้นที่ อำเภอภูเพียง

๔. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้นำงอร่าม เทียมทินกฤต นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน

๖. นายวีระชัย เทียมทินกฤตตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ
ตำแหน่งเลขที่ นน๑๐๐๙

ก. งานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการและงานนโยบาย กลยุทธ์ จุดเน้น

(งานยุทธศาสตร์ : Agenda-based)

๑. คณะทำงานตัวชี้วัดตามกรอบการประเมินการปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ และการดำเนินงานตามนโยบายจุดเน้นพิเศษของกระทรวงศึกษาธิการ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุวัตถุประสงค์ และมีประสิทธิภาพ โดยมีหน้าที่ คือ

๑.๑ เป็นผู้จัดเก็บข้อมูลร่วม ดังนี้

(๑) ด้านประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base) : ผลการดำเนินงานที่มีความสอดคล้องเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์และนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

(๒) ด้านศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base): ผลการดำเนินงานที่มีความสอดคล้องเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ และนโยบายและจุดเน้นของกระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ๔.๐ (PMQA ๔.๐)

๒. คณะทำงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ Integrity & Transparency Assessment: ITA) โดยใช้เกณฑ์การประเมิน ITA เฉพาะตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล และตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ซึ่งเป็นการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ

๓. ผู้ปฏิบัติ/ผู้สนับสนุนการปฏิบัติงานตามจุดเน้นนโยบายพิเศษของกระทรวงศึกษาธิการ

๔. ผู้ดำเนินการจัดเก็บข้อมูล โดยรับผิดชอบการตรวจราชการตามนโยบาย ตามข้อสั่งการของหน่วยงาน

๕. สนับสนุนการปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามคำสั่งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด การแต่งตั้งผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ และคำสั่งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแต่งตั้งผู้รับผิดชอบการปฏิบัติราชการ ดำเนินงานตามนโยบาย จุดเน้นของกระทรวงศึกษาธิการ ที่แก้ไขเพิ่มเติม ตามข้อสั่งการ/ประกาศ/คำสั่ง

ข. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการหรือตำแหน่งงาน

(งานตามภารกิจ : Function-base)

๑. ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มอำนาจการ ลำดับที่ ๑ กรณีที่บุคคลดังกล่าว ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้

๒. ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานพัสดุและบริหารสินทรัพย์ มีหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติงานตามมาตรฐานตำแหน่ง

๓. ปฏิบัติงานตามมาตรฐานตำแหน่งและวิชาชีพ ดังนี้

๓.๑ ดำเนินการจัดทำระบบสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี และพัสดุ
ในระบบอิเล็กทรอนิกส์

๓.๒ ปฏิบัติหน้าที่ Company User Authorizer ด้านการอนุมัติการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังในระบบ KTB Corporate online

๓.๓ ปฏิบัติหน้าที่การใช้งานในระบบ New GFMS Thai ด้านระบบบริหารงบประมาณ ระบบจัดซื้อจัดจ้าง ระบบรับและนำส่งรายได้ ระบบบัญชีแยกประเภทและระบบสินทรัพย์ถาวร

๓.๔ การจัดซื้อ/จัดจ้าง ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)

๓.๕ การดำเนินงานงบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

๓.๖ ขออนุมัติจัดทำข้อมูลผู้ขายในระบบ GFMS ต่อกรมบัญชีกลาง (สำนักงานคลังจังหวัดน่าน)

๓.๗ จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินประเภทครุภัณฑ์ที่อยู่ในความครอบครองของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดน่าน

๓.๘ ควบคุม ดูแล จัดเก็บ และบำรุงรักษาทรัพย์สินประเภทครุภัณฑ์

๓.๙ ดำเนินการเกี่ยวกับที่ราชพัสดุ (จัดทำทะเบียน / การขึ้นทะเบียน / การรื้อถอน / การขอใช้ประโยชน์

๓.๑๐ ดำเนินการจัดทำ PO (ใบสั่งซื้อ – สั่งจ้าง) ในระบบ New GFMS Thai

๓.๑๑ ดำเนินการจัดทำทะเบียนคุมการจัดซื้อ/จัดจ้าง

๓.๑๒ การกักเงินไว้เบิกเหลือปี การขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน และการรายงานหัวหน้าส่วนราชการต้นสังกัด

๓.๑๓ ดำเนินการเบิกจ่ายเงินงบประมาณโครงการตามแผนปฏิบัติราชการของจังหวัดน่าน

และงบประมาณที่ได้รับการสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอก

๓.๑๔ ดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปี

๓.๑๕ จัดทำหนังสือรับรองการหักภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย สำหรับการจ่ายตรงผู้ขาย/ผู้มีสิทธิรับเงิน

๓.๑๖ จัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน การจัดเก็บรักษา และรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน

๓.๑๗ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น กลุ่มต่างๆ ในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และกลุ่มอำนวยการ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ค. การมอบหมายพิเศษ/เพิ่มเติม/เชิงบูรณาการพื้นที่ ปฏิบัติงานร่วมกัน

หลายหน่วยงานและอื่น ๆ (Area-based)

๑. ปฏิบัติงานในการส่งเสริม สนับสนุนและช่วยเหลือการดำเนินงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดมาตรการ ป้องกัน ฝ้าระวัง และปฏิบัติงานต่างๆ ให้ผู้เรียนและสถานศึกษา มีระบบ กลไก มีความเข้มแข็ง สามารถป้องกันภัยให้ปลอดภัยจากยาเสพติดสิ่งเสพติดและอบายมุข ผ่านการดำเนินการของหน่วยงานและที่เกี่ยวข้องให้เกิดผลดี

๒. สนับสนุนและร่วมการปฏิบัติงานจิตอาสาของหน่วยงานในระดับต่าง ๆ หรือที่ได้รับมอบหมาย

๓. การปฏิบัติราชการ ส่งเสริม การประสานงานเชิงพื้นที่ อำเภอภูเพียง

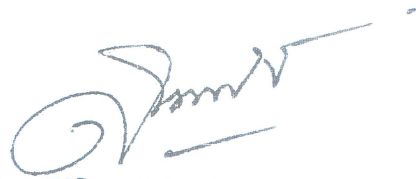
๔. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้นางอร่าม เทียมทินกฤต นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน

ให้บุคลากรที่ได้รับคำสั่งปฏิบัติหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายด้วยความมีวินัย มีความรับผิดชอบและมีจิตอาสา ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลังความสามารถ เป็นไปเพื่อการพัฒนาศักยภาพแห่งตน สร้างภาพลักษณ์เชิงบวกให้เกิดกับ องค์กรทางการศึกษา เกิดการพัฒนาคุณภาพการศึกษาในภาพรวมของจังหวัดน่าน ประเทศชาติและให้เกิดผลดี แก่ราชการสูงสุดต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายศิริโชค พิพัฒน์เสฐียรกุล)
ศึกษาธิการจังหวัดน่าน

สำเนาถูกต้อง



(นางนงกช) (นงกช นงกช)
ผู้อำนวยการและปฏิบัติอำนาจการศึกษา