

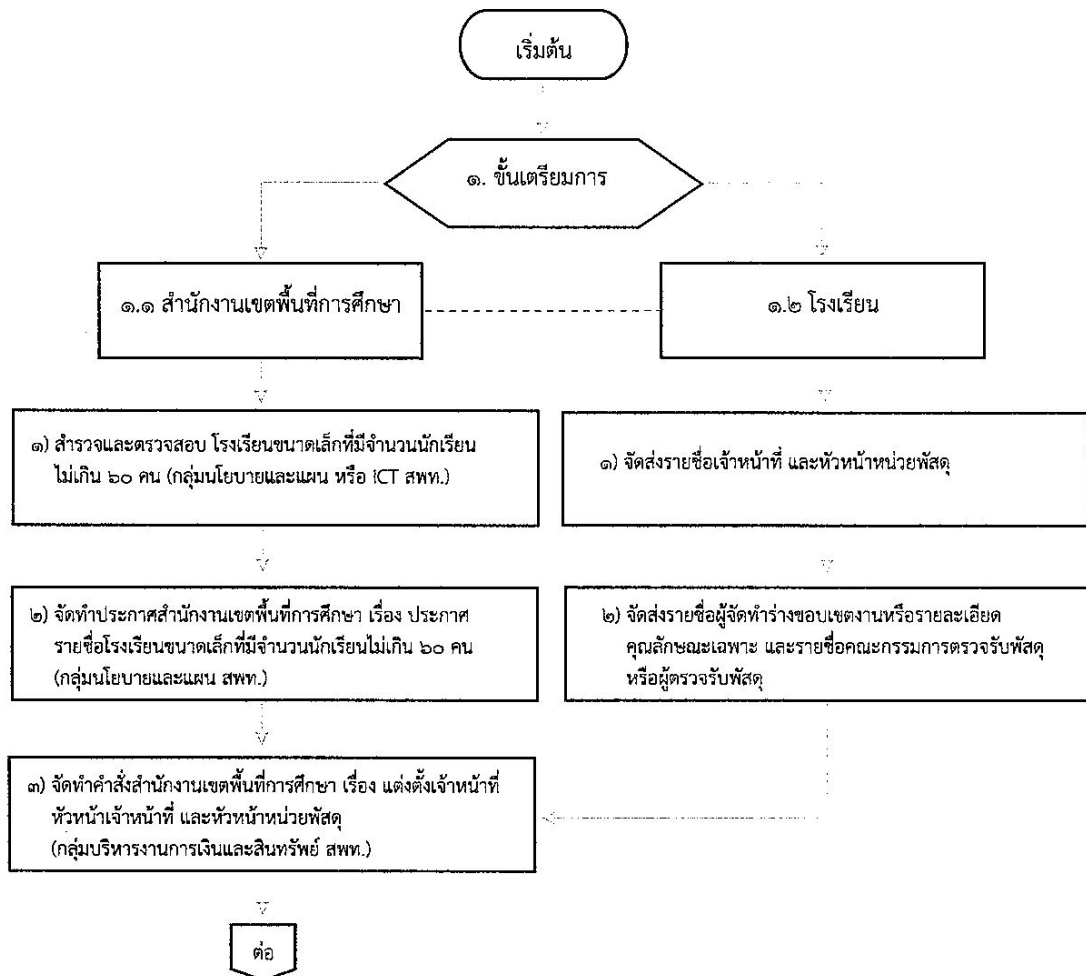
คู่มือ การปฏิบัติงาน

จัดทำโดย
นางสาวสิตานัน บัวภักดี

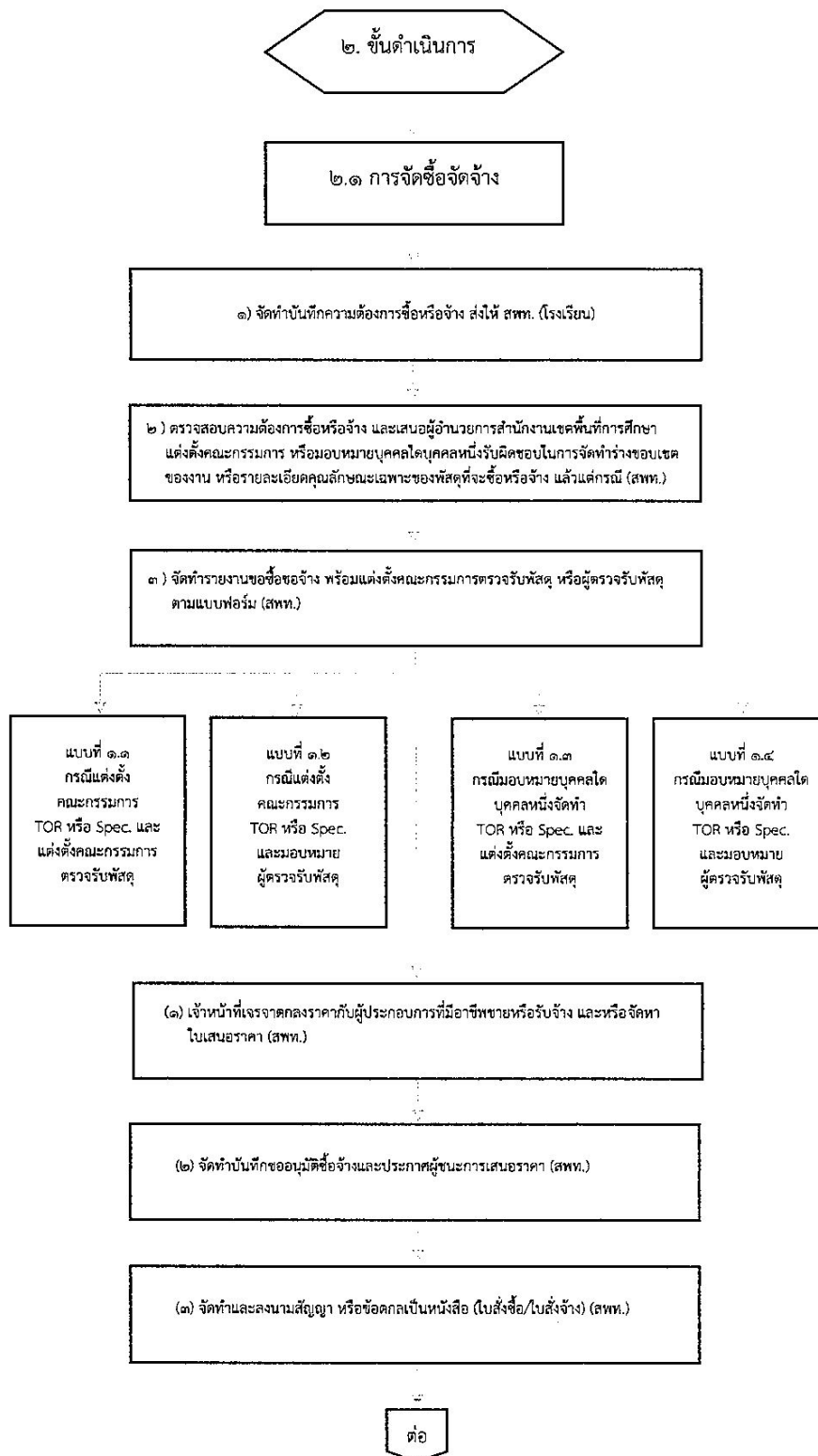
ตำแหน่ง
เจ้าหน้าที่พัสดุโรงเรียนขนาดเล็ก

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ

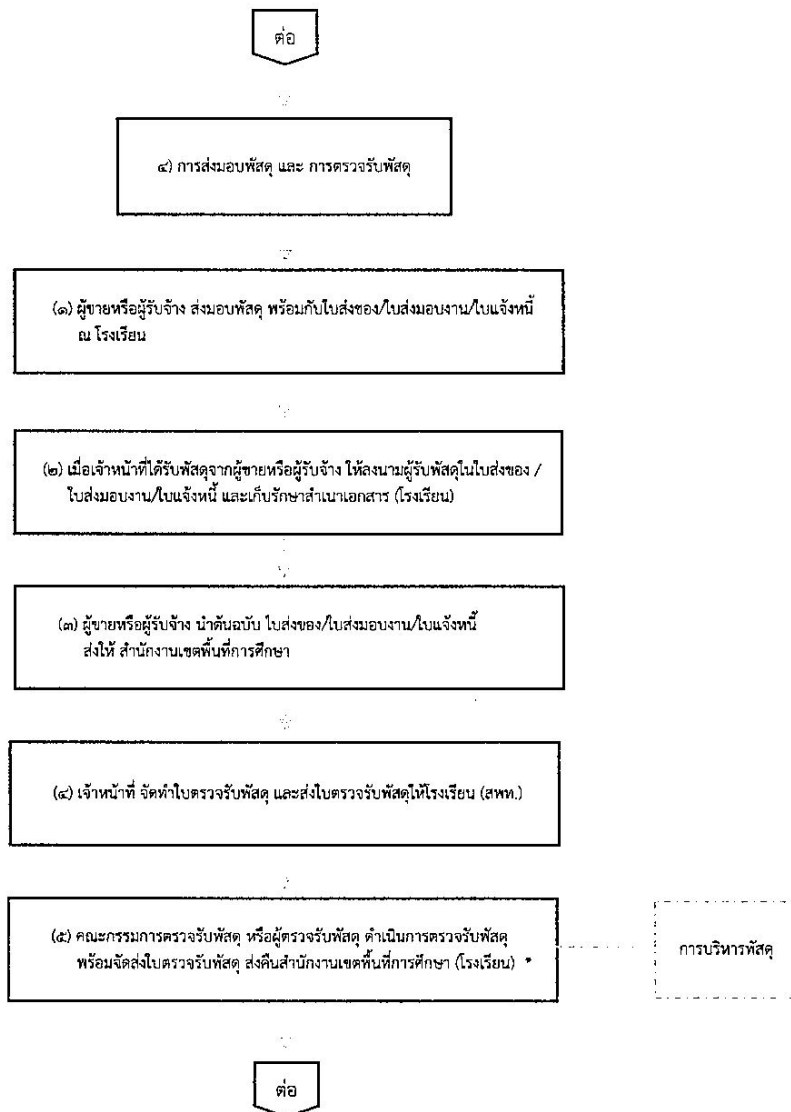
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
ด้านการจัดซื้อจัดจ้างตามนโยบายการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก



ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
ด้านการจัดซื้อจัดจ้างตามนโยบายการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก

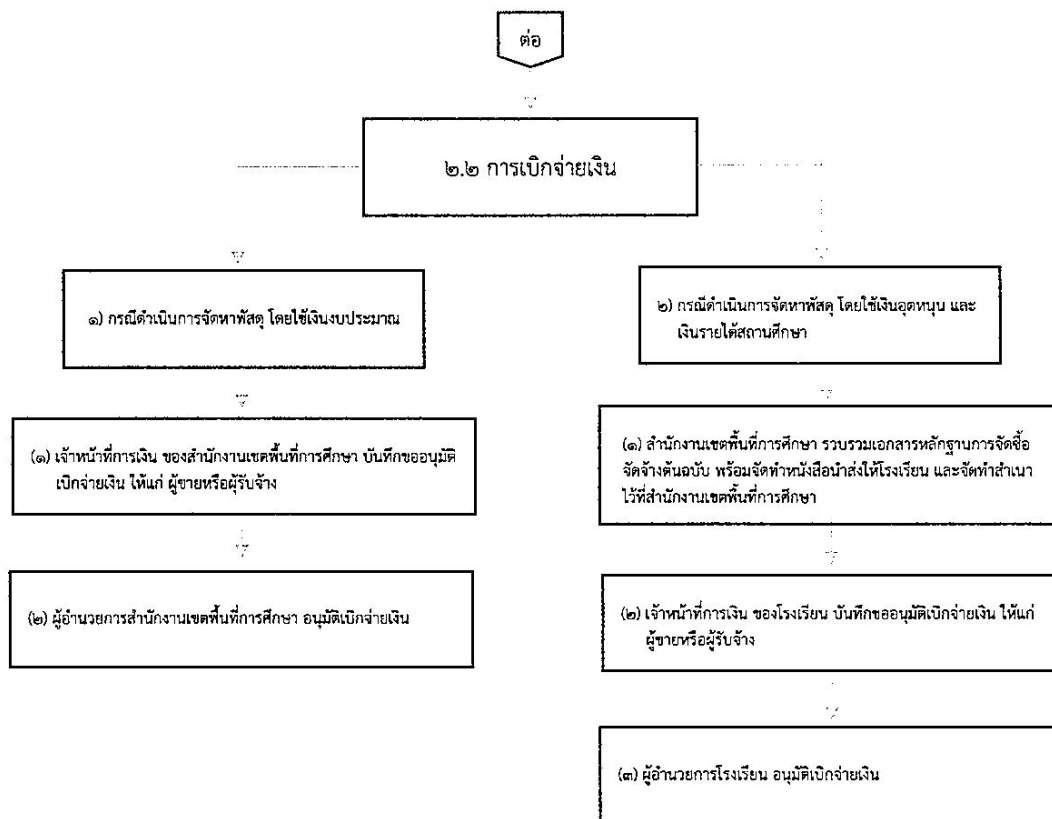


ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
ด้านการจัดซื้อจัดจ้างตามนโยบายการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก



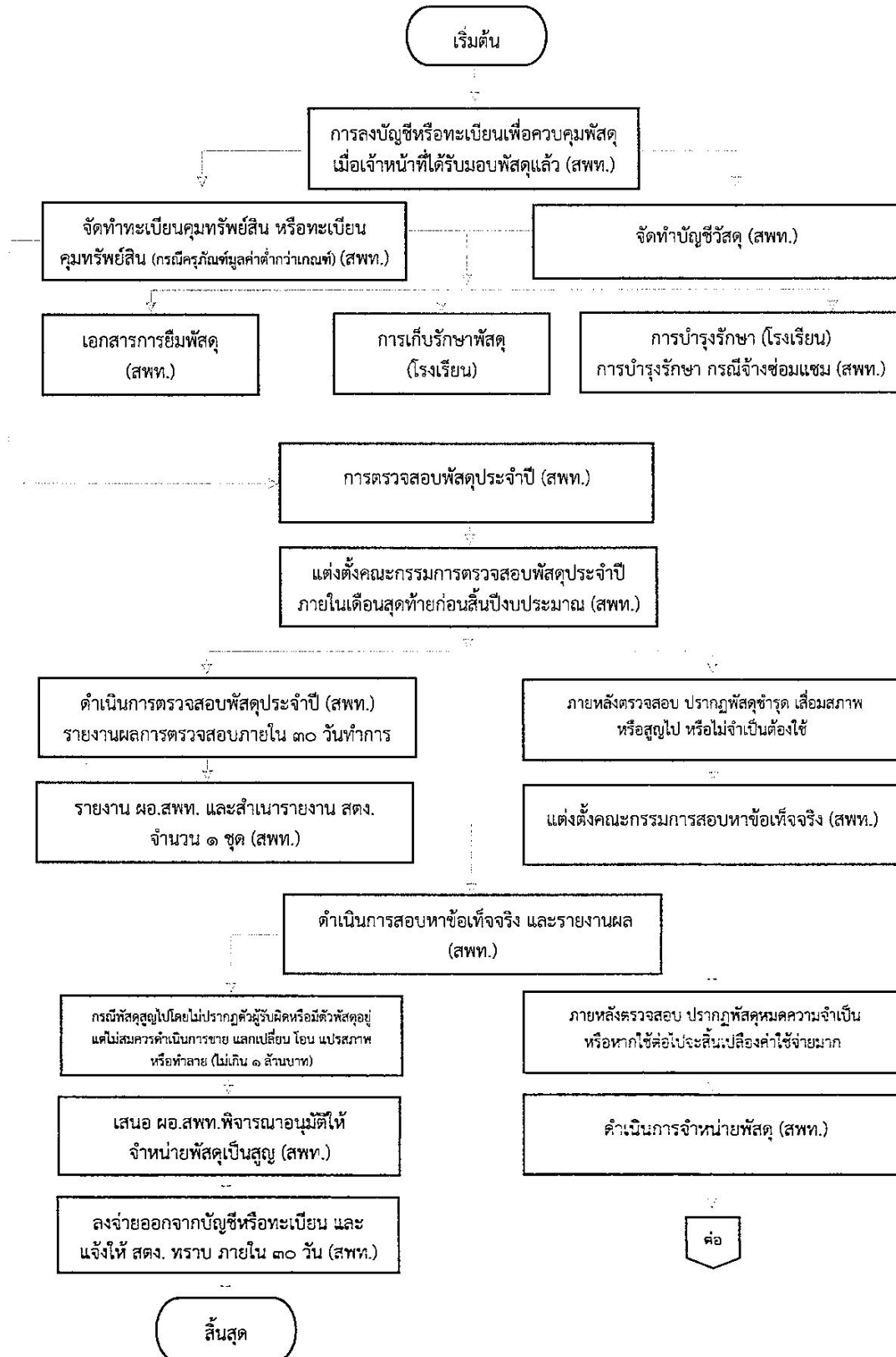
*** ทั้งนี้ กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาท ขึ้นไป และไม่ใช้กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้รับการยกเว้น ตาม ว ๓๒๒ และ ว ๑๑๙ ให้เจ้าหน้าที่หรือหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ดำเนินการในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
ด้านการจัดซื้อจัดจ้างตามนโยบายการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก

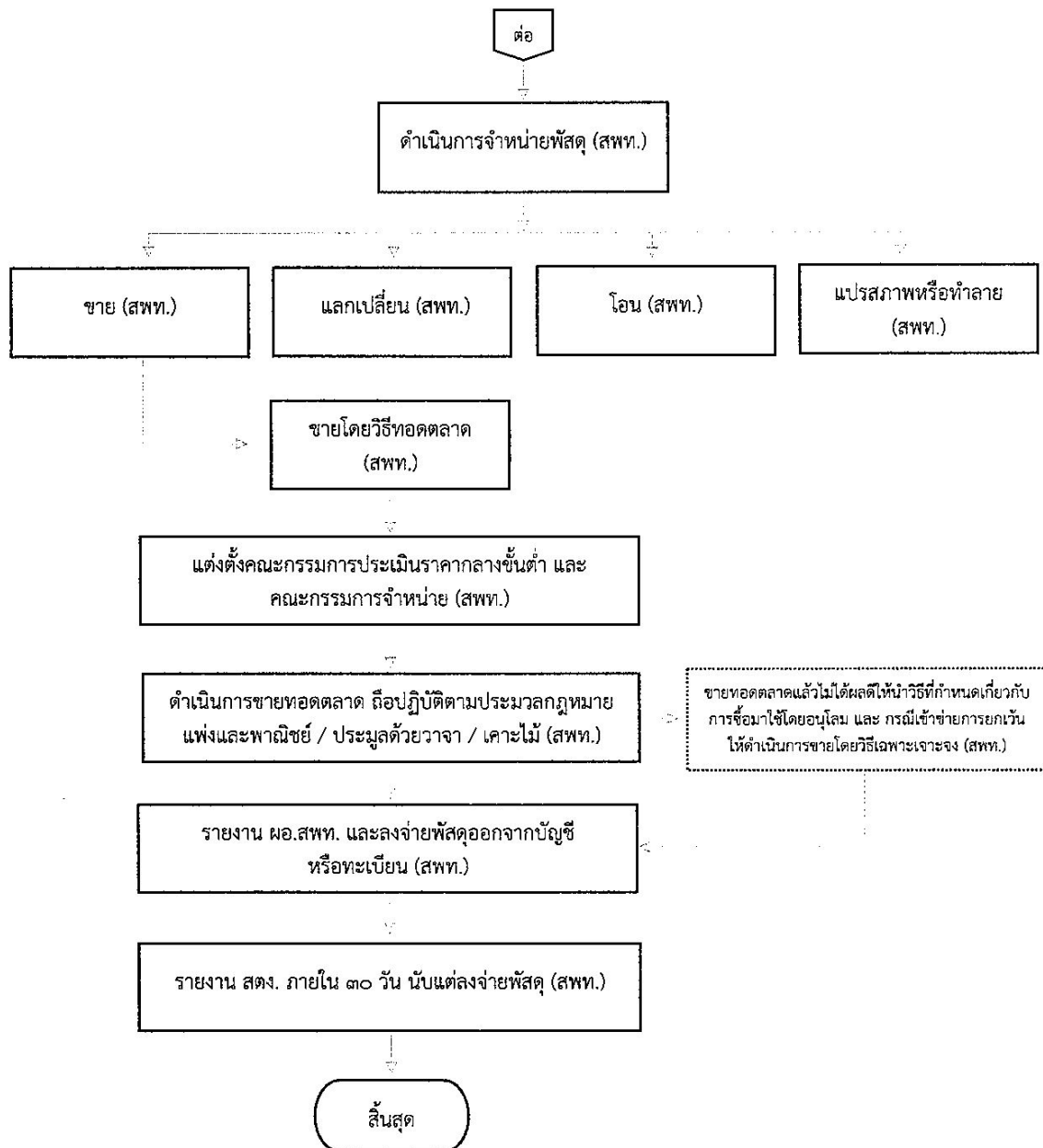


*** ทั้งนี้ การควบคุมด้านการเงินการบัญชีของโรงเรียน โรงเรียนระดับประถมศึกษา จะต้องปฏิบัติตามระบบการควบคุมเงินของหน่วยงานย่อย พ.ศ. ๒๕๕๔ และกรณีโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา จะต้องปฏิบัติตามคู่มือการบัญชีสำหรับหน่วยงานย่อย พ.ศ. ๒๕๑๕ ของกรมบัญชีกลาง รวมถึงกฎหมายระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติอื่น ที่เกี่ยวข้อง

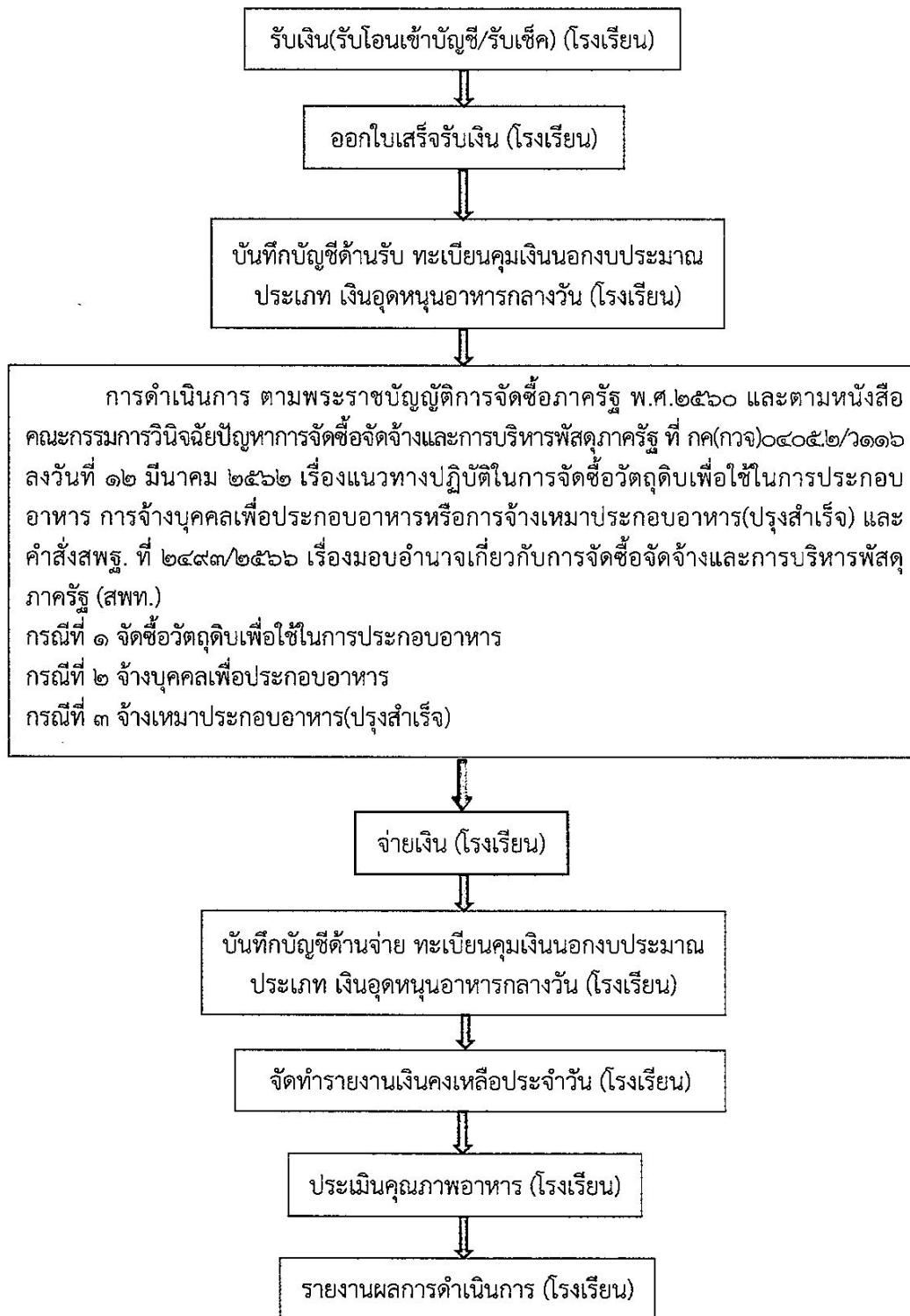
ขั้นตอนการบริหารพัสดุ
กรณีสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เป็นผู้ดำเนินการแทนโรงเรียนขนาดเล็ก
(จำนวนนักเรียนไม่เกิน ๖๐ คน ตามประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา)



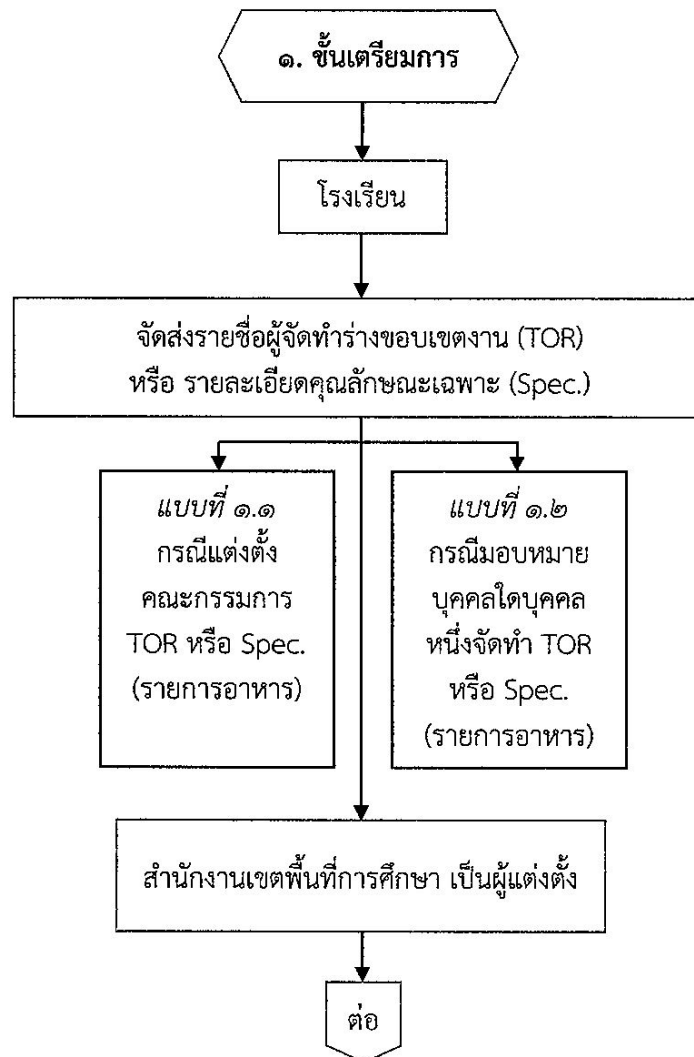
ขั้นตอนการบริหารพัสดุ
กรณีสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เป็นผู้ดำเนินการแทนโรงเรียนขนาดเล็ก
(จำนวนนักเรียนไม่เกิน ๖๐ คน ตามประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา)

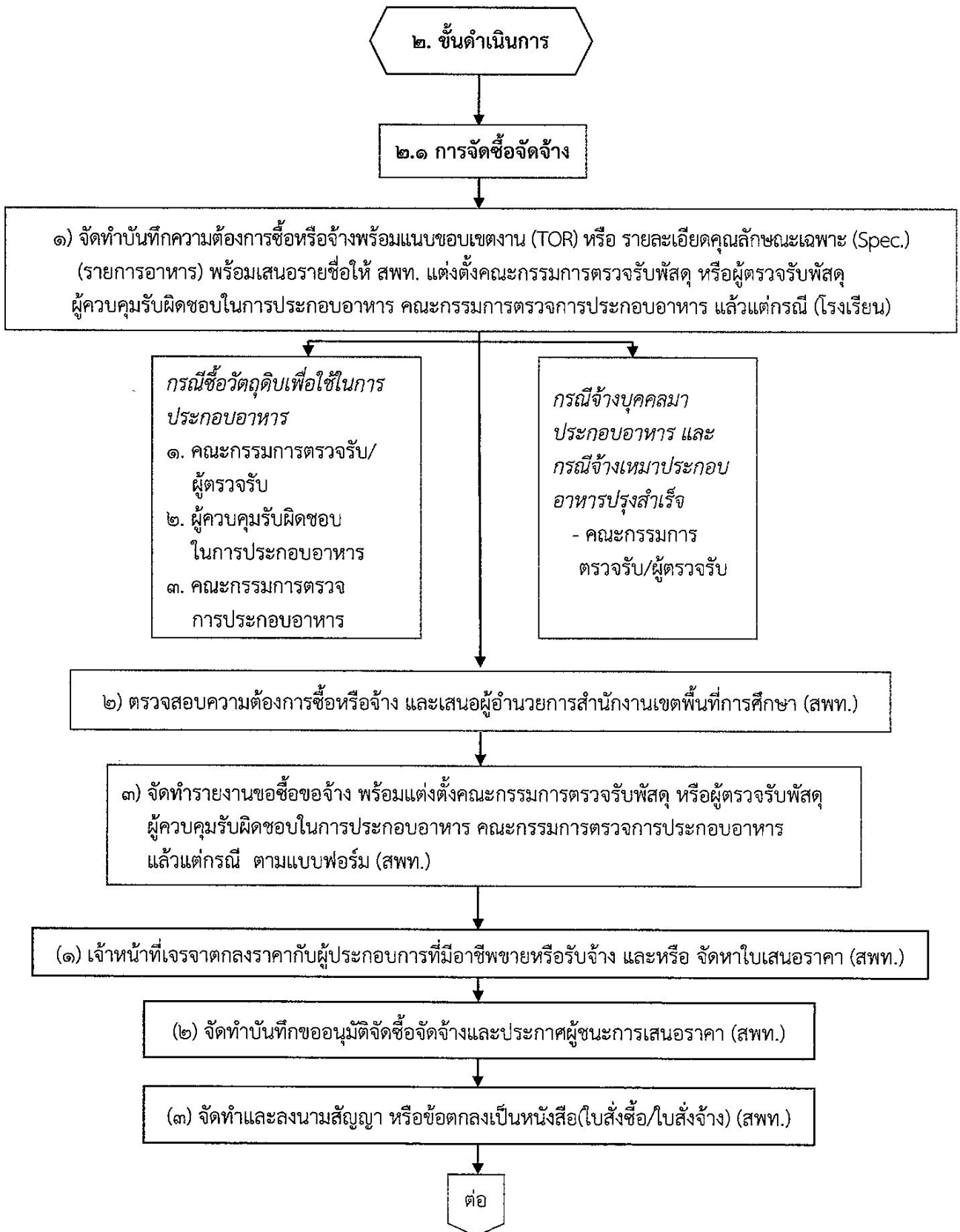


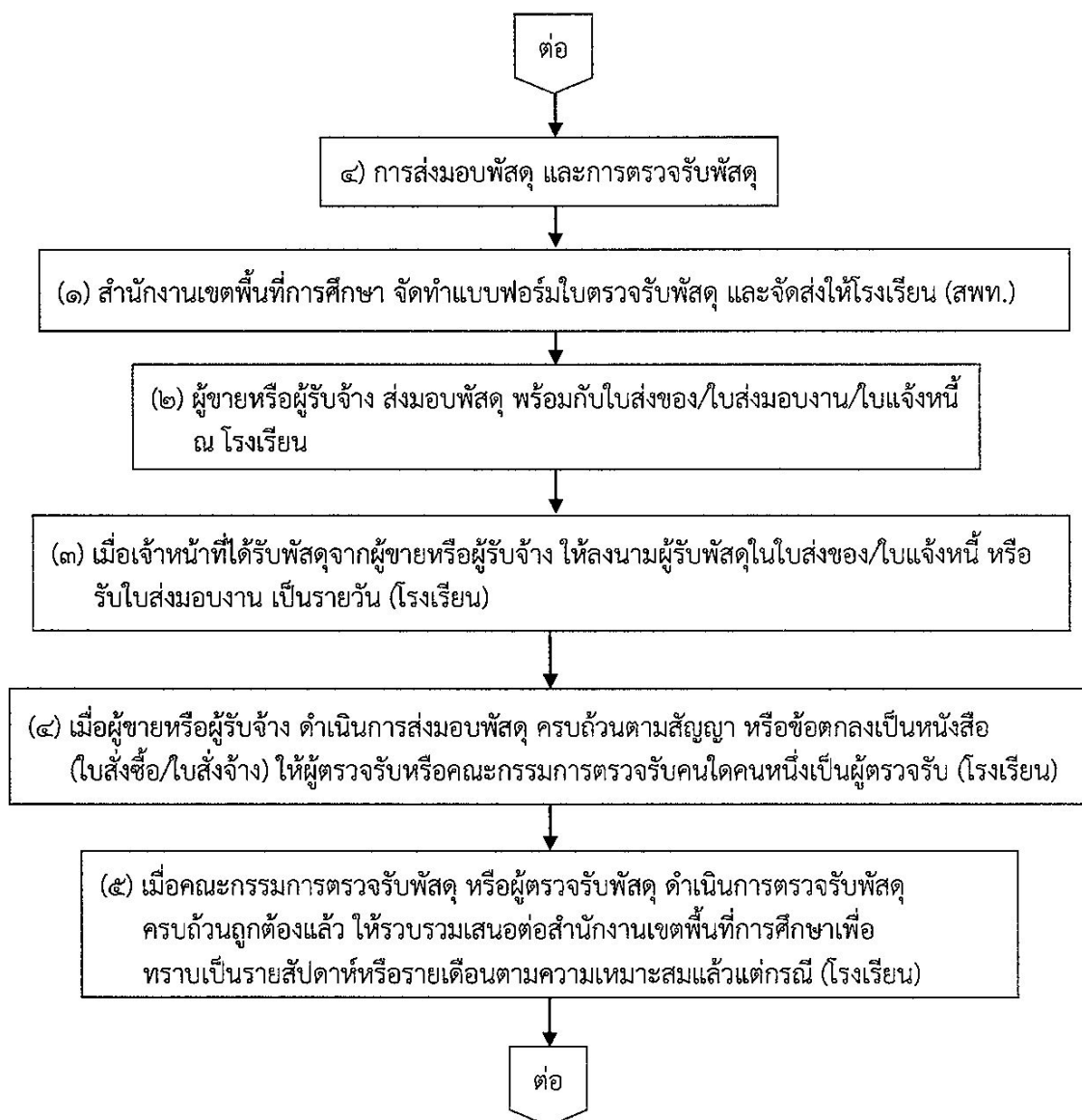
**กระบวนการดำเนินงานเงินอุดหนุนอาหารกลางวัน อปท.
โครงการอาหารกลางวันนักเรียน โรงเรียนขนาดเล็ก(จำนวนนักเรียนไม่เกิน ๖๐**



ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
ด้านการจัดซื้อจัดจ้างตามนโยบายการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก
โครงการอาหารกลางวันนักเรียน (จำนวนนักเรียนไม่เกิน ๖๐ คน)



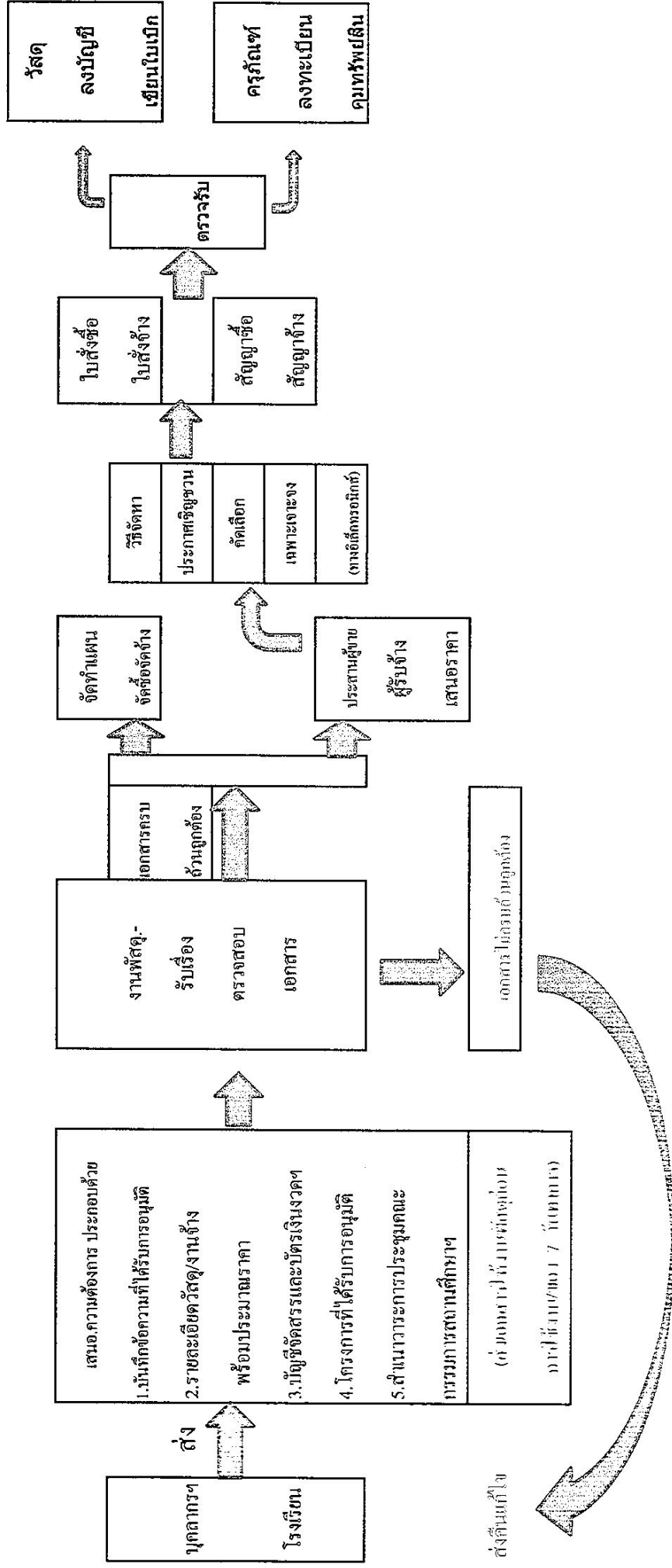




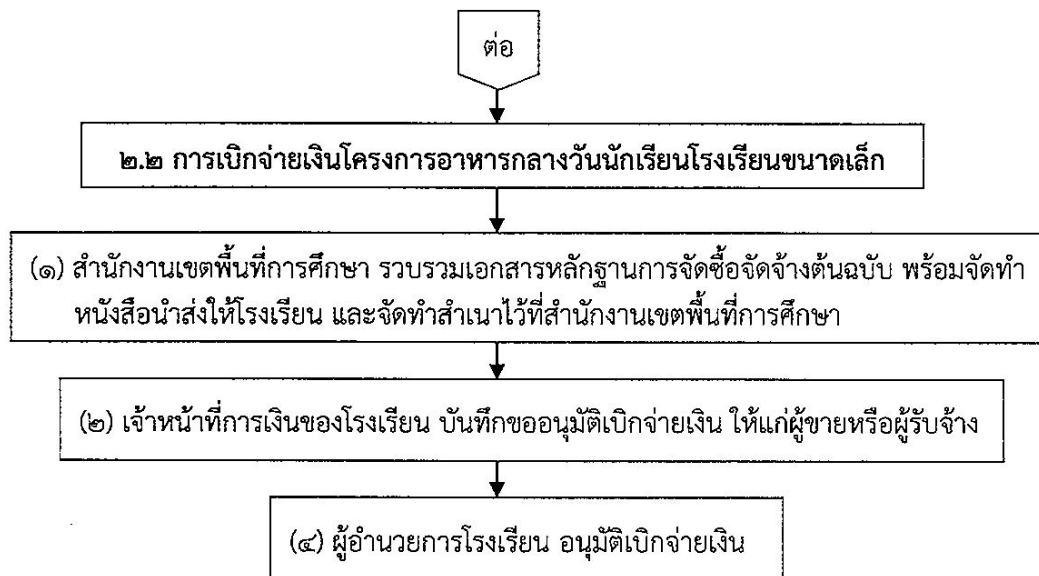
*** ทั้งนี้ กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาท ขึ้นไป และไม่ใช้กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้รับยกเว้นตาม ว ๓๒๒ และ ว ๑๑๙ ให้เจ้าหน้าที่หรือหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ดำเนินการในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์(e-GP) ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

กระบวนการขั้นตอนการปฏิบัติงานของงานพัสดุ โรงเรียนขนาดเล็ที่ที่มีนักเรียนไม่เกิน 60 คน รั้งประมาณ 2567

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา



* ก่อนจะดำเนินการใดๆทุกกรณีในการจัดซื้อจัดจ้างให้ประสานงานก่อนทำทุกครั้ง ห้ามทำก่อนทุกกรณี



*** ทั้งนี้ การควบคุมด้านการเงินการบัญชีของโรงเรียน โรงเรียนระดับประถมศึกษา จะต้องปฏิบัติตามระบบการควบคุมเงินของหน่วยงานย่อย พ.ศ.๒๕๔๔ และกรณีโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา จะต้องปฏิบัติตามคู่มือการบัญชีสำหรับหน่วยงานย่อย พ.ศ.๒๕๓๕ ของกรมบัญชีกลาง รวมถึงกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติอื่นที่เกี่ยวข้อง