



เอกสารประกอบการบรรยาย

การประชุมเชิงปฏิบัติการ

โครงการพัฒนาการบริหารจัดการเปลี่ยนแปลงสู่สถาบันการอาชีวศึกษา

วันที่ ๖ - ๘ สิงหาคม ๒๕๕๕ ณ โรงแรมราม่า การ์เด้นส์

การบริหารจัดการด้าน
การเงิน บัญชีและพัสดุ
โดย
นางเพชรศรี จตุไพบูลย์

การบริหารจัดการด้านการเงินบัญชีและพัสดุ ของสถาบันการอาชีวศึกษา

นางเพชรศรี จตุโพบูลย์
นางวิภารัตน์ สร้อยเสมอ
สำนักอำนวยการ

สถาบันการอาชีวศึกษา

กฎกระทรวงการรวมสถานศึกษาอาชีวศึกษาเพื่อจัดตั้งสถาบันการอาชีวศึกษา พ.ศ. 2555 ให้รวมสถานศึกษาอาชีวศึกษาจำนวน 161 แห่ง จัดตั้งเป็นสถาบันการอาชีวศึกษาจำนวน 19 แห่ง โดยกำหนดให้ตั้งในพื้นที่ดังต่อไปนี้

- | | |
|--------------------------|--------------|
| 1. กรุงเทพมหานคร | จำนวน 1 แห่ง |
| 2. ภาคกลาง | จำนวน 5 แห่ง |
| 3. ภาคเหนือ | จำนวน 4 แห่ง |
| 4. ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ | จำนวน 5 แห่ง |
| 5. ภาคตะวันออก | จำนวน 1 แห่ง |
| 6. ภาคใต้ | จำนวน 3 แห่ง |

สถาบันการอาชีวศึกษา

คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาที่ 1333/2555

ลงวันที่ 19 กรกฎาคม 2555 เรื่อง มอบหมายผู้ทำหน้าที่ผู้อำนวยการสถาบัน
การอาชีวศึกษาและจัดตั้งสำนักงานสถาบันการอาชีวศึกษาชั่วคราว
โดยมอบหมายให้บุคคลทำหน้าที่ผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาและ
จัดตั้งสำนักงานสถาบันการอาชีวศึกษาเป็นการชั่วคราว ดังต่อไปนี้

1. สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง 1

นายไชยศิริ สมสกุล ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีวศึกษาปทุมธานี
ทำหน้าที่ผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง 1 มีสำนักงานสถาบัน
การอาชีวศึกษาตั้งอยู่ที่ วิทยาลัยการอาชีวศึกษาปทุมธานี

๑๓๗

สถาบันการอาชีวศึกษา

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 ได้รับจัดสรรเงินงบประมาณ

➤ สอศ. มอบอำนาจเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุ และการบริหารงานการเงิน

-ก่อนนี้ผูกพันตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535
และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการ
ทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549

-เบิกจ่ายเงินตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและ
การนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551

(สอศ. โอนจัดสรรเงินไปยังรหัสหน่วยเบิกจ่ายของสถานศึกษาที่สำนักงานสถาบัน
การอาชีวศึกษาตั้งอยู่ ดังนั้นให้สถานศึกษานั้นเป็นผู้ดำเนินการบันทึกข้อมูลเข้าสู่
ระบบ GFMS)

สถาบันการอาชีวศึกษา

*ขอเปิดหน่วยเบิกจ่ายและศูนย์ต้นทุน

จัดทำหนังสือแจ้งความประสงค์ขอเปิดหน่วยเบิกจ่ายและศูนย์ต้นทุน
ในระบบ GFMS โดยแจ้งข้อมูลดังต่อไปนี้

1. ชื่อหน่วยงาน
2. งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (งบประมาณปีก่อน และปีปัจจุบัน)
3. จำนวนบุคลากร
4. จำนวนครั้งที่จัดทำรายการขอเบิกเงินจากคลัง (ฎีกา)
5. ระยะทางจากสถาบันถึงสำนักงานคลังจังหวัด/กรมบัญชีกลาง
6. จำนวนหน่วยเบิกจ่ายที่เบิกกับสำนักงานคลังจังหวัด/กรมบัญชีกลาง

ทั้งนี้ ให้รับรองว่า มีบุคลากรพร้อมที่จะปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลังและพัสดุ

สถาบันการอาชีวศึกษา

หนังสือกระทรวงการคลังด่วนที่สุด ที่ กค 0409.3/ว 35 ลงวันที่ 3 พฤษภาคม 2549

เรื่อง ซ่อมความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้งานของบัตรกำหนดสิทธิการใช้

(GFMS Smart Card) รหัสผู้ใช้งาน (User Name) และรหัสผ่าน (Password)

หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.3/ว 88 ลงวันที่ 4 ตุลาคม 2549

เรื่อง แนวทางปฏิบัติงานในระบบการบริหารงานการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบ

อิเล็กทรอนิกส์ (GFMS)

สถาบันการอาชีวศึกษา

กำหนดให้ผู้มีสิทธิถือรหัสผู้ใช้งาน และรหัสผ่าน จะต้องดำเนินการในระบบด้วยตนเอง หากไม่สามารถดำเนินงานในระบบ GFMS ด้วยตนเองได้ ให้กำหนดตัวบุคคลผู้ได้รับมอบหมาย พร้อมทั้งจัดทำคำสั่งหรือการมอบหมายไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และจะต้องมีการกำหนดมาตรการในการควบคุมภายในของส่วนราชการให้มีความชัดเจนและรัดกุม เพื่อใช้เป็นหลักปฏิบัติสำหรับผู้มีสิทธิและผู้ที่ได้รับมอบหมายในการเข้าใช้งานในระบบได้ ทั้งนี้เพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายแก่ระบบการบริหารการเงินการคลังของประเทศ

สถาบันการอาชีวศึกษา

การมอบหมายให้บุคคลอื่นดำเนินการในระบบแทน จะต้องพิจารณาอย่างรอบคอบ รัดกุมและให้คำนึงถึงหลักการของการควบคุมและตรวจสอบ โดยมีให้มีการมอบหมายให้บุคคลเพียงคนเดียวทราบรหัสผ่านและสามารถดำเนินการได้เองทุกขั้นตอน เพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายขึ้นกับส่วนราชการ ทั้งนี้ หากมีการละเลยจนทำให้ส่วนราชการได้รับความเสียหาย หัวหน้าหน่วยงานนั้น ๆ อาจจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้น

Website ที่เกี่ยวข้อง

1. <http://www.vec.go.th> สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
2. <http://www.boga.go.th> สำนักอำนวยการ
3. <http://gfmis.vec.go.th> ศูนย์ปฏิบัติการ GMIS ของ สอศ.
4. <http://www.cgd.go.th> กรมบัญชีกลาง
5. <http://gfmisreport.mygfmis.com> ระบบบริการงานการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์

เบอร์โทรศัพท์ภายใน

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา โทรศัพท์ 02-281-5555

- | | |
|---------------------------------------|------------------------------|
| *กลุ่มงานพัสดุและสินทรัพย์ | 1200, 1205 |
| *กลุ่มงานการเงิน | 1208, 1215, 1202 |
| *กลุ่มงานเบิกจ่ายงบประมาณ | 1203, 1207, 1212, 1204, 1210 |
| *กลุ่มงานการคลังและระบบอิเล็กทรอนิกส์ | 1217, 1219, 1211 |