

คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน



นางสาวชุตินา เบญจวงศ์ลิขิต

นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

นางสาวชุติมา เบญจวงศ์ลิขิต
ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

ปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบงานดังนี้

- ดำเนินการจัดทำเอกสารขออนุมัติข้อมูลหลักผู้ขายที่เป็นคู่สัญญากับสำนักงานฯ และโรงเรียน
- ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนการจัดซื้อ/จัดจ้างของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๑
- ตรวจสอบและเบิกจ่ายเงินงบประมาณงบดำเนินงาน ค่าจ้างซ่อมแซม, ค่าจ้างเหมาบริการ งบดำเนินงาน ของโรงเรียนในสังกัด ทุกแผนงาน ทุกโครงการ
- ดำเนินการเกี่ยวกับงบลงทุนค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ที่โอนมาตั้งจ่ายของสำนักงานทุกแผนงาน ทุกโครงการ
- ดำเนินการเกี่ยวกับครุภัณฑ์ที่โอนมาตั้งจ่ายของโรงเรียนในสังกัด อำเภอเมืองหนองบัวลำภู ทุกแผนงาน ทุกโครงการ
- ตรวจสอบใบตรวจรับพัสดุงบดำเนินงาน รายการค่าเช่าอินเตอร์เน็ตของโรงเรียนในสังกัด อำเภอเมืองหนองบัวลำภู
- ควบคุมเก็บรักษาสัญญาจ้างของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๑
- ตรวจสอบและเบิกจ่ายงบประมาณงบลงทุนค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างของโรงเรียนในสังกัด อำเภอเมืองหนองบัวลำภู และอำเภอโนนสัง
- ดำเนินการเกี่ยวกับการกันเงินไว้เบิกเหลือเมื่อปีของงานจัดจ้างค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
- ดำเนินการเกี่ยวกับที่ราชพัสดุ การรื้อถอนอาคารเรียน อาคารประกอบของโรงเรียนในสังกัด อำเภอเมืองหนองบัวลำภู และอำเภอโนนสัง
- ดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินงบลงทุน ค่าปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน อาคารประกอบ อำเภอเมืองหนองบัวลำภู และอำเภอโนนสัง ของโรงเรียนในสังกัด และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๑
- ปฏิบัติหน้าที่แทน นางสาวชญัญรัชต์ หัสดีสุรยุทธ์ ในส่วนงานพัสดุ กรณีบุคคลดังกล่าวลาหรือไปราชการ หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย



กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานองบัวลำภู เขต ๑