

คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน



นางสาวเบญญาภา อระบุตร

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

นางสาวเบญญาภา อระบุตร

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ

ปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบงานดังนี้

- ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานการเงิน
- ตรวจสอบเอกสารการใช้สิทธิ และขออนุมัติวางฎีกาเบิกเงินค่าเช่าบ้าน
- ตรวจสอบเอกสารขออนุมัติเบิกจ่ายเงินยืมเงินทดรองราชการ และตรวจสอบเอกสารล้างหนี้

เงินยืมเงินทดรองราชการ

- ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินอุดหนุนทุกประเภท ให้โรงเรียนในสังกัด
- จัดทำทะเบียนคุมเงินประจำงวดส่วนจังหวัด
- ตรวจสอบความถูกต้องยอดเงินประจำงวดส่วนจังหวัดกับฎีกาเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS

และเสนอขออนุมัติรายการที่พิมพ์ฎีกาเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS

- โอนเปลี่ยนแปลงเงินประจำงวดส่วนจังหวัด
- รวบรวมเอกสารการเบิกจ่ายที่ต้องเบิกจ่ายให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินพร้อมทั้งจัดทำรายละเอียด

ประกอบการจ่ายเงินดังนี้

1. เงินงบประมาณ

2. เงินนอกงบประมาณ

- จัดทำรายละเอียดเพื่อจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ส่งผ่านโปรแกรม ให้ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินในระบบ KTB Corporate Online ทั้งเงินงบประมาณเงินนอกงบประมาณและเงินทดรองราชการ

- เขียนเช็คสั่งจ่ายให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงิน ทั้งเงินนอกงบประมาณและเงินงบประมาณ เงินทดรองราชการ
- ตรวจสอบและปรับปรุงรายการที่ดำเนินการไม่ถูกต้องในระบบ GFMS คู่กับ

นางสาวชญญ์รัชต์ หัสดีสุรยุทธ์

- เบิกจ่ายเงินค่าอาหารทำการนอกเวลา
- เบิกค่าเบี้ยประชุมกรรมการสถานศึกษา
- ขออนุมัติ และวางฎีกาเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภคสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา

หนองบัวลำภู เขต ๑ และโรงเรียนในสังกัด

- ปฏิบัติหน้าที่แทน นางศศิธิตา เวชกุล กรณีบุคคลดังกล่าวลาหรือไปราชการ หรือไม่สามารถ

ปฏิบัติราชการได้

- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย



กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานองบัวลำภู เขต ๑

