

คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน



นางสาวชญญ์รัชต์ หัสดีสุรยุทธ์

นักวิชาการพัสดุชำนาญการ



กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

นางสาวชญญ์รัชต์ หัสดีสุรยุทธ์
ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

ปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบงานดังนี้

- ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานบัญชี
- ดำเนินการจัดทำเอกสารขออนุมัติข้อมูลหลักผู้ขายที่เป็นคู่สัญญากับสำนักงานฯ และโรงเรียน
- ดำเนินการเกี่ยวกับครุภัณฑ์ที่โอนมาตั้งจ่ายของโรงเรียนในสังกัด อำเภอศรีบุญเรือง และอำเภอโนนสัง ทุกแผนงาน ทุกโครงการ
- ดำเนินการเกี่ยวกับครุภัณฑ์ที่โอนมาตั้งจ่ายของสำนักงานทุกแผนงาน ทุกโครงการ
- ควบคุมเก็บรักษาสัญญาซื้อขายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๑
- ดำเนินการเกี่ยวกับการปฏิบัติการตามสัญญาค่าครุภัณฑ์ ค่าซ่อมแซม การตรวจสอบตามระยะเวลาในสัญญา
- ตรวจสอบและเบิกจ่ายงบประมาณงบลงทุนค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างของโรงเรียนในสังกัด อำเภอศรีบุญเรือง
- ดำเนินการเกี่ยวกับการกันเงินไว้เบิกเหลือเมื่อปีของงานจัดซื้อค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
- ดำเนินการเกี่ยวกับที่ราชพัสดุ การรื้อถอนอาคารเรียน อาคารประกอบของโรงเรียนในสังกัด อำเภอศรีบุญเรือง
- รวบรวมเอกสารรายงานด้านการเงิน/แบบประเมิน/เอกสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการรายงานตัวชี้วัดที่ ๔๓ ARS และ KRS
- ดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินงบลงทุน ค่าปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน อาคารประกอบของโรงเรียนในสังกัด อำเภอศรีบุญเรือง
- ดำเนินการเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุตามระเบียบฯ
- ปฏิบัติหน้าที่แทน นางเบญจวรรณ ฮองอึ้ง ในส่วนงานบัญชี และนางสาวชุติมา เบญจวงศ์ลิขิต ในส่วนงานพัสดุ กรณีบุคคลดังกล่าวลาหรือไปราชการ หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย



กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานองบัวลำภู เขต ๑