

คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน



นางอุบล ฉิมที

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

นางอุบล นิมลี

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

ปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบงานดังนี้

- ปฏิบัติหน้าที่นายทะเบียนบำเหน็จบำนาญข้าราชการในระบบ e-Pension
- ดำเนินการเกี่ยวกับการขอรับบำเหน็จบำนาญข้าราชการและลูกจ้างประจำ กรณีลาออก, เกษียณ และถึงแก่กรรม
- ดำเนินการโหลดหนี้ สรจ.6 ในระบบ e-Pension และจัดทำบัญชีรายละเอียดการรับ-จ่าย รายตัวประจำเดือน ของผู้รับบำนาญ
- ดำเนินการเกี่ยวกับการขอรับบำเหน็จดำรงชีพและบำเหน็จค่าประกันของผู้รับบำนาญในสังกัด
- ดำเนินการเกี่ยวกับการขอรับบำเหน็จตกทอดและเงินช่วยเหลือพิเศษ ของข้าราชการและผู้รับบำนาญ กรณีถึงแก่กรรม
- จัดทำและส่งรายละเอียดเงินหัก ณ ที่จ่าย เพื่อจ่ายแก่เจ้าหน้าที่บุคคลที่ 3 ข้าราชการบำนาญ
- ดำเนินการนำส่งข้อมูลรายละเอียดบำนาญ และหนังสือรับรองหักภาษี ณ ที่จ่าย ขึ้นเว็บไซต์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต 1
- ตรวจสอบและวางฎีกาเบิกจ่ายเงินค่าการศึกษาบุตรข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และผู้รับบำนาญ
- เบิกเงินค่าตอบแทนกรรมการตรวจการจ้าง, ควบคุมงานก่อสร้างและค่าตอบแทนอื่น ๆ
- ออกใบเสร็จรับเงิน และนำส่งเงิน ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต 1 ทุกรายการ
- ดำเนินการเกี่ยวกับการขอรับเงินบำเหน็จดำรงชีพ 65 ปี และ 70 ปี ในระบบ e-pension
- บันทึกเงินเดือน 60 เดือนสุดท้ายและรายการอื่น ๆ ประกอบคำขอรับบำนาญของผู้เกษียณ
- พิมพ์รายงานแบบการขอรับเงินบำนาญ และบำเหน็จดำรงชีพ จากระบบ e-pension รวบรวมเอกสารเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติพร้อมรวบรวมเอกสารส่งให้คลังเขต 4
- จัดเก็บแฟ้มประวัติของข้าราชการที่เกษียณอายุราชการ (แฟ้ม กพ.7) หลังจากได้รับการอนุมัติ ส่งจ่ายจากกรมบัญชีกลาง
- จัดพิมพ์สลิปเงินบำนาญ หรือสลิปเงินเดือน ตามคำร้องขอ
- ปฏิบัติหน้าที่แทน นางเตือนใจ ชินโคตร กรณีบุคคลดังกล่าวลาหรือไปราชการ หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย



กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานองบัวลำภู เขต ๑

