



### กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

ชื่อ นางสาวนงคันทา สารธนา

ตำแหน่ง ธุรการ

กลุ่มงาน พัสดุ กลุ่ม บริหารงานการเงินและสินทรัพย์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑

#### งานในหน้าที่รับผิดชอบ

- ๑ รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินและอนุญาตการใช้ใบเสร็จรับเงิน
- ๒ ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายใบเสร็จรับเงินของ สพป.ศรีสะเกษ เขต ๑
- ๓ ดำเนินการเกี่ยวกับการยกเลิกใบเสร็จรับเงินสูญหายและแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๔ รายงานผลการติดตาม เร่งรัด การใช้จ่ายงบประมาณ งบลงทุน
- ๕ สร้างข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ GFMS ในส่วนที่เกี่ยวข้อง
- ๖ จัดทำบัญชีวัสดุ
- ๗ จัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้างของ สพป.ศรีสะเกษ เขต ๑
- ๘ ตรวจสอบเอกสารจัดซื้อจัดจ้างของ โรงเรียนในสังกัด
- ๙ จัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์ตรวจสอบพัสดุ
- ๑๐ ลงทะเบียนการเบิกจ่ายวัสดุของสำนักงาน
- ๑๑ ดำเนินการควบคุมการเบิกจ่าย น้ำมันเชื้อเพลิง
- ๑๒ รายงานการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ของ สพป.ศรีสะเกษ เขต ๑

- ๑๓ รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินและอนุญาตการใช้ใบเสร็จรับเงิน
- ๑๔ ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายใบเสร็จรับเงินของ สพป.ศรีสะเกษ เขต ๑
- ๑๕ ดำเนินการเกี่ยวกับการยกเลิกใบเสร็จรับเงินสูญหายและแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๑๖ รับรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีของโรงเรียนในสังกัด
- ๑๗ ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายของ ครูพี่เลี้ยงเด็กพิการ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย  
พนักงานพิมพ์ดีดและพนักงานทำความสะอาด , ครูผู้ทรงคุณค่าแห่งแผ่นดิน