

๖. นายสุคนธ์ ตังค์โอบล ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ

ตำแหน่ง

เลขที่ ๑๙ มีหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

- ๑) ปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ตามมาตรา๔
- ๒) ศึกษา วิเคราะห์เกี่ยวกับปัญหาพัสดุ ตามสัญญาซื้อสัญญาจ้าง ศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ ทำความเห็น พิจารณา วินิจฉัยสั่งการเกี่ยวกับการจัดหาจัดซื้อพัสดุ การกำหนดมาตรฐานและคุณภาพของพัสดุ ศึกษา วิเคราะห์ วางระบบเกี่ยวกับระเบียบและวิธีปฏิบัติงานด้านการพัสดุ
- ๓) ฝึกอบรมเผยแพร่ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและวิธีการของงาน ในความรับผิดชอบให้คำปรึกษา แนะนำและเป็นวิทยากรตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานในหน้าที่เข้าร่วม ประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๔) งานการดำเนินการตามพระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ และการจัดทำข้อมูล การดำเนินการตามพระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ เกี่ยวกับการดูแลบำรุงรักษาการเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ เสนอความเห็นให้คำปรึกษา ติดต่อประสานงาน การให้ความรู้ อบรมสัมมนาเผยแพร่ความรู้และวิธีการ ของงานการประเมินผลงาน เสนอแนะประเมินผลงาน วิเคราะห์ และปฏิบัติงานได้อย่างมีระบบ แนะนำ การ ปฏิบัติงาน
- ๕) วางแผน กำหนดเป้าหมายยุทธศาสตร์ การทำงานให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
- ๖) เสนอความเห็นให้คำปรึกษา ติดต่อประสานงาน การให้ความรู้ อบรมสัมมนา ประเมินผลงาน วิเคราะห์และปฏิบัติงานอย่างมีระบบ ในส่วนของงานพัสดุและสินทรัพย์
- ๗) การดำเนินการเกี่ยวกับการรับ - เบิก - จ่าย การรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน
- ๘) การจัดเก็บ รักษา และการเบิกจ่ายวัสดุคลังพัสดุ และจัดทำบัญชีวัสดุ
- ๙) การกักเงินไว้เบิกเหลือมปี และขยายเวลาเบิกจ่ายในระบบ GFMS
- ๑๐) การรายงานการก่อหนี้ผูกพัน การต่อสัญญา การเปลี่ยนแปลงแก้ไขสัญญา เบิกจ่ายเงินค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง งบลงทุน ทุกแผนงาน/งาน/โครงการและจัดทำทะเบียน คุมหลักฐานการเบิกเงินในส่วนที่เกี่ยวข้อง
- ๑๑) การกักเงินไว้เบิกเหลือมปี และขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS ดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินงบกลาง ทุกแผนงาน/งาน/โครงการจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง
- ๑๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อ/จัดจ้างครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้างเบิกจ่ายเงินงบ กลาง ทุกแผนงาน/งาน/โครงการ
- ๑๒) ดำเนินการตามระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS)
- ๑๓) ปฏิบัติหน้าที่แทน นางสุมณฑา วงศ์มันักรณีย์ไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่สามารถ ปฏิบัติหน้าที่ได้
- ๑๔) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(นายโกวิท เทลิณจิตต์)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๑

แนบท้ายคำสั่ง สพป.อุบลราชธานี เขต ๑ ที่ ๖๐๘/๒๕๖๐ ลว ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๐