

- ๑.๑ การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน คณะกรรมการรับ - ส่งเงิน คณะกรรมการตรวจสอบการรับเงินประจำวัน
- ๑.๒ การรับเงินรายได้จากการจัดเก็บรายได้ตามใบนำส่งและใบสรุปใบนำส่งเงิน ตรวจสอบให้ตรงกับใบเสร็จรับเงินและนำฝากธนาคารทุกวัน พร้อมทั้งส่งใบนำส่งเงินให้บัญชี
- ๑.๓ การรับเงินจัดสรรจากท้องถิ่นจังหวัด ได้แก่ เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ เงินรายได้ เงินอุดหนุนทั่วไป
- ๑.๔ การตรวจสอบเงินโอนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้แก่ เงินอุดหนุนทั่วไป ภาษีมูลค่าเพิ่ม เงินค่าธรรมเนียมจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมที่ดิน ภาษีสุรา สรรพสามิต ภาษีธุรกิจเฉพาะ ฯลฯ
- ๑.๕ การรับฎีกาเบิกเงินจากส่วนต่าง ๆ ลงเลขรับฎีกาวันที่รับใบเบิก และนำส่งให้งานควบคุมงบประมาณตัดยอดเงินงบประมาณ
- ๑.๖ นำฎีกาที่งานการบัญชีตัดยอดเงินมาตรวจสอบหลักฐาน (ตามเอกสารที่แนบ)
- ๑.๗ นำส่งเงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย นำส่งเงินประกันสังคม จ่ายเงินค่าใช้จ่าย ๕% ส่วนลด ๖% ส่งเงินกู้สวัสดิการ ส่งเงินสหกรณ์ออมทรัพย์ให้เป็นไปตามภายในกำหนดเวลา
- ๑.๘ ส่งเงินสมทบกองทุน กบท. ภายในเดือนธันวาคม ของทุกปี
- ๑.๙ โอนเงินเดือนพนักงาน เงินค่าตอบแทนสมาชิก เข้าบัญชีธนาคาร
- ๑.๑๐ ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาจ่ายเงิน ได้แก่ วันที่ ลายมือชื่อ ในใบเสร็จรับเงิน ใบสำคัญรับเงินหรือหลักฐานการจ่ายเงิน ใบแจ้งหนี้ ใบส่งของ ต้องประทับตราถูกต้อง
- ๑.๑๑ การจัดทำฎีกาเบิกเงินของกองคลังฎีกานอกงบประมาณ ฎีกาเงินสะสม พร้อมทั้งรายละเอียดต่าง ๆ ให้ครบถ้วน
- ๑.๑๒ จัดทำรายงานการจัดทำเช็ค ลงรายละเอียดต่าง ๆ ให้ครบถ้วน จัดทำตัวจริงและสำเนาคู่ฉบับให้เก็บไว้กับฎีกาเบิกเงินตัวจริงแยกแฟ้มไว้ต่างหาก ๑ ฉบับ ติดตามประสานให้ผู้มีสิทธิการรับเงินตามเช็คมารับไปโดยเร็วต้องไม่เกิน ๗ วัน หลังจากผู้มีอำนาจลงนามในเช็คแล้ว หรือดำเนินการนำออกไปจ่ายให้เสร็จสิ้น โดยเร็ว
- ๑.๑๓ การเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล ค่าเช่าบ้าน ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าเล่าเรียนบุตร เงินสำรองจ่าย ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการไม่ควรเกิน ๕ วันทำการ หลังจากรับฎีกาเบิกเงินจากส่วนต่าง ๆ
- ๑.๑๔ ดำเนินการเบิกตัดปีโครงการที่ดำเนินการไม่ทันในปีงบประมาณนั้น หรือขออนุมัติ จัดทำรายจ่ายค้างจ่ายตามแบบที่กำหนด
- ๑.๑๕ งานจ่ายเงินและจัดทำใบสำคัญกาจ่ายเงิน เอกสารฎีกาและเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- ๑.๑๖ งานจดทะเบียนพาณิชย์
- ๑.๑๗ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานบัญชี

มอบหมายให้ นางโกสุม วงศ์ทองดี ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑ เป็นหัวหน้า โดยมี นางสาววิศรดา คงประเสริฐ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี และนางสาวรัตนวลี แจ้งเรือง ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง เป็นผู้ช่วย มีรายละเอียดของงานและการปฏิบัติงานดังนี้