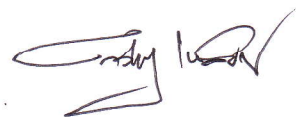


๓. นางรัตนา แก้วเนตร ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ
ตำแหน่งเลขที่ อ ๑๑ มีหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

- ๑) ทำหน้าที่วางแผน กำหนดเป้าหมายยุทธศาสตร์ การทำงานให้สอดคล้องกับ
แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
- ๒) แจ้างเวียนหนังสือ ของกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง เกี่ยวกับกฎหมาย
ระเบียบ งานบัญชี ให้แจ้างเวียนผู้เกี่ยวข้อง
- ๓) เสนอความเห็นให้คำปรึกษา ติดต่อประสานงาน การให้ความรู้ อบรมสัมมนา
ประเมินผลงาน วิเคราะห์และปฏิบัติงานอย่างมีระบบ
- ๔) จัดทำบัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคาร เงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ
ตามระบบบัญชีเกณฑ์คงค้างและระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS)
- ๕) จัดทำงบเทียบยอดเงินฝากธนาคาร
- ๖) บันทึกรับและจ่ายเงินนอกงบประมาณ(เงินโครงการต่าง ๆ) และตรวจสอบ
ความถูกต้องในระบบ GFMS
- ๗) ตรวจ Statement บัญชีธนาคารจากระบบ GFMS และบัญชีเงินระบบ GFMS
- ๘) ดำเนินการตามระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS)
กับระบบบัญชีมือ
- ๙) จัดทำรายงานเงินคงเหลือในบัญชีเงินฝากธนาคาร
- ๑๐) จัดทำใบสำคัญการลงบัญชีด้านรับ/ ด้านจ่าย /ด้านทั่วไป จัดทำทะเบียนคุม
- ๑๑) จัดเก็บเอกสารหลักฐาน งบเดือน ตามวันจ่ายเงิน
- ๑๒) จัดทำทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน เงินในงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ
- ๑๓) สร้างรหัสสินทรัพย์ พร้อมตรวจสอบความถูกต้องเกี่ยวกับสินทรัพย์ในระบบ GFMS
- ๑๔) การเก็บรักษาเงินตลอดจนการบันทึกการนำเงินส่งคลังตามระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS)
- ๑๕) ดำเนินการตามระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์
(GFMS)
- ๑๖) ปฏิบัติหน้าที่แทน นางกฤษณา กฤตาคม กรณีไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่สามารถ
ปฏิบัติหน้าที่ได้
- ๑๗) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย



(นายโกวิท เพชรินจิตต์)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๓