

หน้าที่รับผิดชอบ

งานบัญชีและการเงิน

▶ งานบัญชีและการเงิน

- ตรวจสอบเอกสารและคุมยอดการใช้จ่ายเงินรายได้
- เบิกจ่ายเงินเดือนพนักงานเงินรายได้/ค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว
- เบิกจ่ายค่าตอบแทนเงินประจำตำแหน่งบริหาร, ค่าตอบแทนรถประจำตำแหน่ง
- ออกใบเสร็จรับเงินและนำส่งเงินรายได้
- บันทึกบัญชีรายรับเงินรายได้
- โอนเงินเบิกจ่ายค่าน้ำมันราชการสำหรับบัตรเติมน้ำมัน , ค่าจัดทำเอกสาร/ไว้นิสโรงพิมพ์ฯ
- ควบคุมเงินยืมทดรองจ่ายคณะ พร้อมทำรายงานเงินยืมหมุนเวียนคณะ และงบแสดงสถานะเงินยืมเสนอคณะบดี
- บันทึกบัญชีเงินสดคงเหลือประจำวัน
- จัดทำรายงานการใช้จ่ายเงินรายได้ตามแผนปฏิบัติการประจำปีทุกสิ้นเดือน
- จัดทำงบกระทบยอดบัญชีเงินฝากเลขที่ 551-437914-5 เงินทดรองจ่าย คณะเศรษฐศาสตร์ ทุกสิ้นเดือน
- ตรวจสอบใบรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายประจำปี
- จัดทำเอกสารกันเงินเหลือมือปี
- ควบคุมใบเสร็จรับเงิน/รายงานใบเสร็จคงเหลือประจำปี

▶ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา



นางจรรยา ภาดี

นักวิชาการเงินและบัญชี