

ตรวจสอบการหลีกเลี่ยงภาษี แนะนำวิธีการปฏิบัติงานพิจารณาเสนอแนะการเพิ่มแหล่งที่มาของรายได้ ควบคุมการตรวจสอบรายงานการเงินและบัญชีต่าง ๆ ตรวจสอบการเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ จัดซื้อจัดจ้าง ร่วมเป็นกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น กรรมการเก็บรักษาเงิน เป็นกรรมการตรวจการจ้าง เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ ฯลฯ เสนอข้อมูลทางด้านการคลัง เพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงาน เป็นต้น การจัดฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหาชี้แจงเกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมในคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งเข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของหน่วยงาน โดยมีส่วนราชการที่เป็นฝ่ายต่าง ๆ ดังนี้

(๑) งานการเงินและบัญชี

๑. นางชาริณี ภูศรี ตำแหน่ง นักวิชาการคลัง เลขที่ตำแหน่ง ๐๔-๐๓๐๔-๐๐๑ มีรายละเอียดของงานและการปฏิบัติดังนี้

๑.การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการเก็บรักษาเงิน,คณะกรรมการรับ-ส่งเงินฝากธนาคาร, คณะกรรมการตรวจสอบการรับเงินประจำวัน

๒.การรับเงินรายได้จากงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ตามใบนำส่งและใบสรุปใบนำส่งเงินตรวจสอบให้ตรงกับใบเสร็จรับเงินและนำฝากธนาคารทุกวัน พร้อมทั้งส่งใบนำส่งเงินให้งานการบัญชีลงบัญชี

๓.การรับเงินจัดสรรจากท้องถิ่นจังหวัด ได้แก่ ค่าภาคหลวงแร่,ค่าภาคหลวงปิโตรเลียม เงินค่าธรรมเนียม จดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมที่ดิน, ภาษีธุรกิจเฉพาะ,ค่าธรรมเนียมน้ำบาดาล,ค่าธรรมเนียมป่าไม้ เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ , ค่าเช่าบ้านบุคลากรถ่ายโอน,ค่าก่อสร้างทางหลวงชนบท,ออกใบเสร็จรับเงินให้งานการบัญชีลงบัญชี

๔.การตรวจสอบเงินโอนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้แก่ เงินอุดหนุนทั่วไป , เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ,ภาษีมูลค่าเพิ่ม, ค่าเบี้ยยังชีพคนชรา ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ,วัสดุการศึกษา ที่โอนผ่านธนาคารโดยใช้บริการ Self-Service Banking

๕.การนำส่งเงินภาษีหัก ณ ที่จ่ายเงินประกันสังคม, เงินค่าใช้จ่าย ๕%, เงินกู้สวัสดิการธนาคารออมสิน, ธนาคารกรุงไทย เงินสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานดำเนินการ ภายในกำหนดเวลาไม่เกินวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน

๖.การนำส่งเงินสมทบกองทุน กบท. ภายในเดือนธันวาคม ของทุกปี

๗.การโอนเงินเดือนพนักงานเข้าธนาคารก่อนสิ้นเดือน ๓ วันทำการ

๘.การจัดทำรายงานการจัดทำเช็ค ลงรายละเอียดต่าง ๆ ให้ครบถ้วน จัดทำสำเนาฉบับและตัวจริงให้เก็บไว้กับฎีกาเบิกเงินสำเนาแยกแฟ้มไว้ต่างหาก ๑ ฉบับ ติดตามประสานให้ผู้มีสิทธิรับเงินตามเช็คมารับไปโดยเร็วต้องไม่เกิน ๑๕ วันหลังจากผู้มีอำนาจลงนามในเช็คแล้ว หรือดำเนินการนำออกไปจ่ายให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว