



ประกาศจังหวัดนครราชสีมา

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
จังหวัดนครราชสีมา ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

ด้วยจังหวัดนครราชสีมา โดยสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดนครราชสีมา มีความประสงค์จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการจังหวัดนครราชสีมา ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามข้อบังคับคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๓ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่ง กลุ่มงาน รายละเอียดการจัดจ้าง

๑.๑ กลุ่มงาน	บริหารทั่วไป
๑.๒ ตำแหน่ง	นักวิชาการเงินและบัญชี
๑.๓ อัตราเงินเดือน	๒๑,๗๘๐ บาทต่อเดือน
๑.๔ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ
๑.๕ สิทธิประโยชน์	ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
๑.๖ ระยะเวลาการจ้าง	เริ่มจากวันทำสัญญาจ้าง ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๗๑

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๑. สัญชาติไทย
๒. เป็นผู้มีความสมบูรณ์คุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑
๓. เป็นผู้มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๒ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๔๕ ปีบริบูรณ์
๔. มีความรู้หรือประสบการณ์ด้านการเงินและบัญชี
๕. มีบุคคลที่น่าเชื่อถือได้เป็นผู้ค้ำประกันในวันทำสัญญาจ้าง เนื่องจากมีหน้าที่ในการรับเงินจ่ายเงิน
๖. มีภูมิสำเนาหรือที่พักอาศัยเป็นหลักแหล่งในจังหวัดนครราชสีมา
๗. มีทักษะการพูด การนำเสนองาน และมีไหวพริบในการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า
๘. เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ
๙. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๑๐. ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

๑๑. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๑๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๑๓. ไม่เสพของมึนเมา หรือวัตถุออกฤทธิ์ต่อจิตหรือประสาท

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

๑. ได้รับวุฒิการศึกษาระดับวุฒิปริญญาตรีทางในสาขาวิชาการบัญชี หรือพาณิชยศาสตร์ที่มีการเรียนบัญชีไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต

๒. มีประสบการณ์ หรือสามารถใช้งานระบบการเบิกจ่ายทางอิเล็กทรอนิกส์ GFMS ได้ (ถ้ามี)

๓. มีความสามารถใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงานได้ เป็นอย่างดี (โปรแกรม Microsoft word, Excel, Power Point และการใช้ Internet เป็นต้น

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครยื่นใบสมัครได้ด้วยตนเอง ระหว่างวันที่ ๒ - ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ณ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดนครราชสีมา ถนนมหาศรไทย ตำบลในเมือง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา ในวันและเวลาราชการ (วันจันทร์ - ศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.) ปิดรับสมัครภายในวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เวลา ๑๖.๓๐ น. ทั้งนี้ ขอให้ผู้สมัครดำเนินการตามแนวทางการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (Covid -๑๙) และขอความร่วมมือแต่งกายสุภาพเรียบร้อย

๓.๒ เอกสารและหลักฐานประกอบการยื่นใบสมัคร

๑. ใบสมัครผู้ที่กรอกข้อมูลครบถ้วนตามเอกสารแนบพร้อมนี้ จำนวน ๑ ฉบับ

๒. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป

๓. สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๔. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๕. หนังสือรับรองของแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน จนถึงวันสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

๖. สำเนาแสดงผลการศึกษา เช่น ปริญญาบัตร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันที่ปิดรับสมัคร

๗. สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) จำนวน ๑ ฉบับ

๘. หนังสือรับรองการผ่านงาน จำนวน ๑ ฉบับ

รับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารและหลักฐานประกอบการยื่นใบสมัครทุกฉบับ

๓.๓ เงื่อนไขการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครอันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครนี้ ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

จังหวัดนครราชสีมา จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะในวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดนครราชสีมา หรือทางเว็บไซต์ <http://www.nakhonratchasima.m-society.go.th>

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะและการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ ดังนี้

หลักเกณฑ์การสรรหา	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑) ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ทดสอบความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับงาน - ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (๕๐ คะแนน) - ภาควิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (๕๐ คะแนน)	๑๐๐ คะแนน	สอบข้อเขียน
๒) การประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (เฉพาะผู้ผ่านการทดสอบข้อเขียน) - บุคลิกภาพ มนุษย์สัมพันธ์ การคิดวิเคราะห์และการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า การแสดงความคิดเห็น ทักษะคิด แนวคิดและความคิดริเริ่มสร้างสรรค์การสื่อสารด้วยการพูด	๕๐ คะแนน	สอบสัมภาษณ์
รวม	๑๕๐ คะแนน	

๖. เกณฑ์การตัดสิน

- ๑) ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ได้คะแนนในการประเมินแต่ละครั้ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐
- ๒) ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการประเมินครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ ในกรณีมีการประเมินความสามารถและสมรรถนะ ๒ ครั้ง จะเรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนนการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ รวมกันมากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า ถ้าได้คะแนนเท่ากันจะให้ผู้ที่ได้คะแนนจากการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และหากการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ เท่ากัน ก็ให้ผู้ได้รับหมายเลขประจำตัวผู้สมัครก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร กำหนด วัน เวลา สถานที่

วัน เดือน ปี	รายละเอียด	สถานที่
วันที่ ๒ - ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๙	รับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกสรร เป็นพนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนา คุณภาพชีวิตคนพิการ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี	สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคง ของมนุษย์จังหวัดนครราชสีมา หรือทาง เว็บไซต์ http://www.nakhonratchasima.m-society.go.th
วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๙	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการ คัดเลือก	สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคง ของมนุษย์จังหวัดนครราชสีมา หรือทาง เว็บไซต์ http://www.nakhonratchasima.m-society.go.th
วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ (เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.)	ประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน)	ณ ศูนย์บริการคนพิการจังหวัด นครราชสีมา
วันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๙	ประกาศผู้ผ่านการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ	สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคง ของมนุษย์จังหวัดนครราชสีมา หรือทาง เว็บไซต์ http://www.nakhonratchasima.m-society.go.th
วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ (เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.)	ประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์)	ณ สำนักงานพัฒนาสังคมและความ มั่นคงของมนุษย์จังหวัดนครราชสีมา
วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๙	ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก	สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคง ของมนุษย์จังหวัดนครราชสีมา หรือทาง เว็บไซต์ http://www.nakhonratchasima.m-society.go.th
วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๙	รายงานตัวพร้อมปฏิบัติหน้าที่พร้อมทำ สัญญาจ้าง	สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคง ของมนุษย์จังหวัดนครราชสีมา หรือทาง เว็บไซต์ http://www.nakhonratchasima.m-society.go.th

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นางกัณดา ตีเต็ม)

พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา

พนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

๑. ลักษณะงาน

ปฏิบัติงานทางวิชาการเงินและบัญชี ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการเงิน งบประมาณ การบัญชีทั่วไปของส่วนราชการ การศึกษา วิเคราะห์ ติดตาม ประเมินผลการใช้จ่ายเงิน การวิเคราะห์ฐานะทางการเงินและบัญชี การวิเคราะห์งบประมาณ การพัฒนาระบบงานคลัง ตรวจสอบความถูกต้องของการลงบัญชีประเภทต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๒.๑ รับ-จ่ายเงินกองทุน

๑) รับชำระหนี้จากลูกหนี้ด้วยเงินสด และออกใบเสร็จรับเงินโดยระบุรายละเอียดของลูกหนี้ เช่น เลขที่สัญญา ยอดยกมาจากครั้งก่อน จำนวนเงินที่ชำระหนี้ในครั้งนี้ ยอดคงเหลือ

๒) นำธนาณัติไปขึ้นเงิน ออกใบเสร็จรับเงินรับชำระหนี้จากลูกหนี้ด้วยธนาณัติ นำเงินฝากธนาคารทำบันทึกเสนอ พมจ. ทราบหลังจากดำเนินการเรียบร้อยแล้วทุกครั้ง และตรวจสอบการรับจ่ายเงินที่ได้รับจากลูกหนี้โดยธนาณัติให้ถูกต้อง ครบถ้วน ทุกเดือน แล้วทำรายงานเสนอ พมจ.

๓) นำส่ง กำกับดูแลการนำเงินสด/เช็คคงค้างประจำวันส่งให้เจ้าหน้าที่การเงินเพื่อจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน(รวมกับชุดส่วนราชการ) ให้ครบถ้วนถูกต้องทุกวันที่มีรายการรับจ่ายเงิน

๔) จัดทำ สอบทาน วิเคราะห์ และกระหายยอดลูกหนี้รายตัว รายการเคลื่อนไหวทางบัญชีของลูกหนี้ในความรับผิดชอบของสำนักงานฯ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน ทุกเดือน

๕) จัดทำ สอบทานและกำกับให้ทำหนังสือแจ้งผู้กู้ทราบยอดที่ได้รับชำระพร้อมด้วยหลักฐานการรับชำระหนี้ (ใบเสร็จรับเงิน (ธนาณัติ)/สำเนารายงานการรับชำระหนี้จากระบบของธนาคารกรุงไทย(ชำระด้วยใบแจ้งหนี้แบบมี Barcode, หักบัญชีอัตโนมัติ Direct debit) โดยให้ระบุยอดคงเหลือให้ผู้กู้ทราบด้วยทุกราย และเป็นปัจจุบัน

๖) จัดทำ ตรวจสอบการรับเงินสมทบจากสถานประกอบการให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามข้อกำหนดในกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด และตรวจสอบการส่งเงินกับทะเบียนสถานประกอบการที่อยู่ในจังหวัดเพื่อสอบทานว่าได้มีการปฏิบัติตามกฎหมายแล้วครบถ้วนทุกรายหรือไม่ อย่างไร หากไม่ครบถ้วนให้แจ้งให้ฝ่ายที่รับผิดชอบดำเนินการต่อไป

๗) จัดทำ กำกับดูแลให้นำเงินที่ได้รับจากการรับชำระหนี้ด้วยเงินสด ธนาณัติ เงินบริจาค และรับจากสถานประกอบการฝากธนาคารตามระเบียบฯ

๘) จัดทำ สอบทานและกำกับดูแลให้โอนเงินรายรับทุกประเภทของกองทุนฯ กลับส่วนกลางตามระเบียบฯ (ภายในสิ้นเดือน)

๙) จัดทำ วางแผน กำหนดนโยบาย และควบคุมการจ่ายเงินกู้ให้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง และทันเวลา

๑๐) จัดทำ ตรวจสอบรายงานการจ่ายเงินกองทุน (กทพ.๓) พร้อมด้วยคู่ฉบับสัญญากู้ยืมเงินและสัญญาค้ำประกัน และคู่ฉบับใบสำคัญรับเงิน พร้อมด้วยเอกสารประกอบการจ่ายเงินดังกล่าวให้ถูกต้องครบถ้วนก่อนส่งให้ส่วนกลางตามระเบียบฯ(ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป)

๑๑) จัดทำ ตรวจสอบ และควบคุมการจ่ายเงินสนับสนุนโครงการให้ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา

๑๒) จัดทำ ตรวจสอบรายงานการจ่ายเงินกองทุน (กทพ.๓) พร้อมด้วยคู่มือบัญชีญารับเงินอุดหนุนฯ และสำเนาใบเสร็จรับเงินหรือคู่มือใบสำคัญรับเงิน พร้อมด้วยเอกสารประกอบการจ่ายเงิสดังกล่าว ให้ถูกต้อง ครบถ้วน ก่อนส่งให้ส่วนกลางตามระเบียบฯ (ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป)

๑๓) จัดทำ ควบคุม กำกับดูแล บริหาร ให้คำแนะนำ ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่าย ในการบริหารจัดการที่กองบริหารกองทุนฯ ให้การสนับสนุนให้ถูกต้องตามระเบียบ มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

๑๔) จัดทำ กำกับดูแล บริหารจัดการ ตรวจสอบและรวบรวมจัดส่งหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน/การส่งใช้ คินเงินยืม ค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการที่กองบริหารกองทุนฯ ให้การสนับสนุนพร้อมด้วยเอกสาร ประกอบการเบิกจ่ายต่าง ๆ เช่น หนังสือขออนุมัติดำเนินการ ใบเสร็จรับเงินจากคู่ค้าพร้อมด้วยรายงานให้ ส่วนกลางทราบภายใน ๑๕ วัน หลังจากดำเนินการแล้วเสร็จหรือภายใน ๓๐ กันยายน (แล้วแต่กรณี)

๑๕) จัดทำ ตรวจสอบความถูกต้องและกำกับให้มีการจัดส่งสำเนาใบเสร็จรับเงินให้กับฝ่ายที่รับผิดชอบ ดำเนินการต่อ (การลดยอดลูกหนี้รายตัวและจัดทำรายงาน กทพ.๑)

๒.๒ งานด้านบัญชี

๑) บันทึบบัญชีย่อย

- บัญชีลูกหนี้ จังหวัด
- บัญชีเงินโอนรอตรวจสอบ
- บัญชีเงินโอนให้จังหวัด (การโอนเงินกู้ยืม,สนับสนุนโครงการ)

๒) จัดทำทะเบียนคุม

- เงินรับเกินบัญชี
- ดอกเบี้ย

๓) บันทึกสรุปยอดรายการเปลี่ยนแปลงของบัญชีย่อยใน Excel File

๔) สรุปยอดเงินชำระหนี้ลูกหนี้กองทุนจากระบบธนาคารกรุงไทย จำกัด ทั่วประเทศ (Barcode และ Direct Debit) และจัดทำรายงานการรับ-จ่ายเงินประจำเดือน

๕) ตรวจสอบความถูกต้องขอรายการเคลื่อนไหวประจำเดือนบัญชีย่อยกับบัญชีแยกประเภท

๖) จัดทำ วิเคราะห์รายการบัญชีและบันทึกบัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคารบัญชีเงินกองทุนบัญชีใน ระบบ GFMS หรือให้คำแนะนำในการจัดทำบัญชีแก่เจ้าพนักงานการเงิน(ถ้ามี)

๗) จัดทำ วิเคราะห์รายการ หรือกำกับดูแลและตรวจสอบการบันทึกทะเบียนคุมเช็คทะเบียนคุม ใบเสร็จรับเงิน ทะเบียนคุมเงินกองทุน ทะเบียนคุมลูกหนี้ทะเบียนคุมธนาณัติ

๘) จัดทำ ตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกบัญชีและทะเบียนคุม

๒.๓ จัดทำรายงาน

๑) จัดทำ ควบคุมตรวจสอบรายงาน กทพ.๒ กทพ.๓ จัดทำรายงานสถานะเงินกองทุนจัดทำรายงาน การใช้ใบเสร็จรับเงินส่งให้ส่วนกลางรายงานเงินคงเหลือประจำวัน

๒) จัดทำ จัดส่งรายงานการเคลื่อนไหวของบัญชีฯ และงบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคาร

๒.๕ งานการตรวจสอบ

- ๑) ปฏิบัติงานตรวจสอบ วิเคราะห์การเบิกจ่ายเงิน และให้คำปรึกษา
- ๒) ติดตามตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่าย รวมทั้งให้ความรู้ด้านการเงินและบัญชีแก่องค์กรที่ได้รับเงินอุดหนุนจากกองทุน หรือหน่วยงานอื่นเกี่ยวข้อง
- ๓) ติดตามตรวจสอบ การดำเนินงานด้านการเงิน การบัญชี ของกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค (สามารถเดินทางไปตรวจสอบงานในต่างจังหวัดได้โดยไม่มีเงื่อนไข)