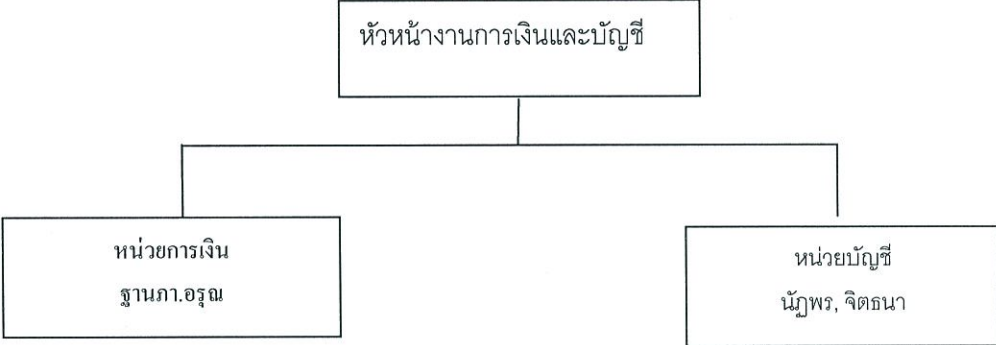


ชื่อ นางสาวนัญพร นกแสง

ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	อัตราเลขที่ 52-015	
ฝ่ายบริหารและธุรการ	งานการเงินและบัญชี	หน่วย.....
<p>1. แผนภูมิแสดงตำแหน่งตามสายการบังคับบัญชา</p> <div style="text-align: center;">  <pre> graph TD A[หัวหน้างานการเงินและบัญชี] --> B[หน่วยการเงิน ฐานภา.อรุณ] A --> C[หน่วยบัญชี นัญพร, จิตธนา] </pre> </div>		
<p>2. หน้าที่โดยสรุป</p> <p>จัดทำชุดเอกสารเบิกจ่าย บันทึบบัญชี งานที่ได้รับมอบหมาย</p>		
<p>3. หน้าที่หลัก (เขียนเป็นข้อ ๆ ตามลำดับความสำคัญจากมากไปหาน้อย)</p> <p>3.1 บันทึบบัญชีสมุดเงินสด และบัญชีย่อย บันทึบบัญชีปรับปรุงบัญชี ในระบบ ERP,ACL ด้วยมือ</p> <p>3.2 จัดพิมพ์รายงานทางการเงินประจำเดือน ไตรมาส รายปี</p> <p>3.3 จัดทำข้อมูลย่อยประกอบรายงานทางการเงิน เพื่อจัดทำรายงานเสนอผู้บริหาร</p> <p>3.4 จัดทำชุดเอกสารเบิกจ่าย ค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและอื่น ๆ</p> <p>3.5 จัดทำชุดเอกสาร ระบบเงินโอนระหว่างหน่วยงาน ทุกประเภท</p> <p>3.6 รับเงินทุกประเภท กรณีที่ฐานภาและอรุณไม่สามารถปฏิบัติงานได้</p> <p>3.7 ควบคุมใบเสร็จรับเงิน</p>	เวลาที่ใช้	95%
<p>4. หน้าที่รอง (ถ้ามี)</p> <p>4.1 งานที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>4.1.1 งานพัฒนาวิชาการ</p> <p>4.1.2 งานธุรกรรมการเงินสำหรับผู้บริหาร</p>	เวลาที่ใช้	5%

ลงนามผู้มอบ

(น.ส.จิตธนา โตนดง)

หัวหน้างานการเงินและบัญชี

วันที่ 23 / 11 / 57

ลงนามผู้มอบ

(นางชิตชนก สายชุ่มอินทร์)

ลงนามผู้รับมอบ

(น.ส.นัญพร นกแสง)

ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานบริหาร

วันที่ 23 / 11 / 2557