



คำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดสมุทรสงคราม

ที่ ๓๒ / ๒๕๖๖

เรื่อง การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบหมายงานของเจ้าหน้าที่ภายใน

สำนักงานคลังจังหวัดสมุทรสงคราม

ด้วยกรมบัญชีกลางได้มีคำสั่งย้ายข้าราชการในสังกัดสำนักงานคลังจังหวัดสมุทรสงคราม (สำนักงานฯ) หลายราย ทำให้บุคลากรไม่สอดคล้องกับการปฏิบัติราชการ ณ ปัจจุบันและเพื่อให้การปฏิบัติราชการของสำนักงานฯ เป็นไปอย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพ และเป็นปัจจุบัน จึงยกเลิกคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดสมุทรสงคราม ที่ ๑/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบหมายงานของเจ้าหน้าที่ภายในสำนักงานคลังจังหวัดสมุทรสงคราม และให้ใช้คำสั่งฉบับนี้แทน โดยโครงสร้างภายในของสำนักงานฯ ประกอบด้วย ฝ่ายบริหารทั่วไป กลุ่มงานวิชาการ กลุ่มงานระบบการคลัง และกลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

ฝ่ายบริหารทั่วไป

๑. นางสาวสุภาภรณ์ อินกอง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๑๘๕๒ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑.๑ กำกับดูแลการจัดเก็บรวบรวมคำสั่ง กฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการต่าง ๆ ของทางราชการ

๑.๒ กำกับดูแลการปฏิบัติหน้าที่งานด้านสารบรรณ ตรวจสอบแฟ้มหนังสือราชการก่อนการนำเสนอคลังจังหวัดสมุทรสงคราม (คลังจังหวัด)

๑.๓ กำกับดูแลการปฏิบัติหน้าที่งานสารบรรณในระบบสำนักงานอัตโนมัติ (ระบบ e-office) และ Email ของสำนักงานฯ รวมถึงระบบสารบรรณจังหวัดฯ

๑.๔ กำกับดูแลการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร รวมทั้งกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการด้านการเงินการคลังผ่านทางเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลางและระบบสารบรรณจังหวัดฯ

๑.๕ กำกับดูแลการปฏิบัติหน้าที่ในระบบการควบคุมวินลาของบุคลากรภายในสำนักงานฯ

๑.๖ การปฏิบัติหน้าที่งานบริหารบุคคล รวมทั้งทำหน้าที่นายทะเบียนบุคลากรภาครัฐและนายทะเบียนข้าราชการพยาบาลของสำนักงานฯ

๑.๗ การจัดทำคำสั่งเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ และรายละเอียดคำตอบแทนพนักงานราชการของสำนักงานฯ

๑.๘ การปฏิบัติหน้าที่ในฐานะส่วนราชการผู้เบิกและผู้ขอในระบบบำเหน็จบำนาญ (ระบบ D-pension) ของสำนักงานฯ

๑.๙ การให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล D-pension ให้กับส่วนราชการและผู้รับบำนาญในจังหวัดสมุทรสงคราม

๑.๑๐ การตรวจสอบและอนุมัติการออกหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล D-pension ให้กับผู้รับบำนาญของส่วนราชการในจังหวัดสมุทรสงคราม (จังหวัด)

๑.๑๑ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐของสำนักงานฯ ในฐานะเจ้าหน้าที่

๑.๑๒ เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ

๑.๑๓ การปฏิบัติหน้าที่ในฐานะหัวหน้าหมวดยานพาหนะ

๑.๑๔ การปฏิบัติหน้าที่แทน กรณีที่ นางสาวรัตนา รัตนรักษ์ภิญโญ ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ยกเว้นมีคำสั่งเฉพาะหน้าที่

๑.๑๕ การปฏิบัติหน้าที่แทนกรณีที่ นางนวลรัตน์ เพียบปลัด ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ในการนำเงินส่งคลังในระบบ KTB Corporate Online ของสำนักงานฯ ในฐานะหน่วยงานผู้เบิก

๑.๑๖ การปฏิบัติหน้าที่ร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของกลุ่มงานอื่น/หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๒. นางสาวรัตนา รัตนรักษ์ภิญโญ ตำแหน่ง นักวิชาการคลัง เลขที่ตำแหน่ง พ ๓๕๓ หน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๒.๑ จัดเก็บรวบรวมคำสั่ง กฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการต่าง ๆ ของทางราชการ

๒.๒ การปฏิบัติหน้าที่งานด้านสารบรรณในระบบสำนักงานอัตโนมัติ (ระบบ e-office) และ Email ของสำนักงานฯ รวมถึงระบบสารบรรณจังหวัดฯ

๒.๓ การร่าง โต้ตอบ พิมพ์และเสนอหนังสือราชการ

๒.๔ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร รวมทั้งกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการด้านการเงินการคลังผ่านทางเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง สำนักงานฯ และระบบสารบรรณจังหวัดฯ

๒.๕ การปฏิบัติหน้าที่ในระบบการควบคุมวินลาของบุคลากรภายในสำนักงานฯ

๒.๖ การจัดประชุมบุคลากรภายในสำนักงานฯ ประจำเดือน

๒.๗ การจัดส่งเอกสาร/สิ่งของทางราชการทางไปรษณีย์

๒.๘ ดูแลการลงชื่อปฏิบัติราชการของบุคลากรของสำนักงานฯ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติของทางราชการ

๒.๙ การจัดทำหนังสือขออนุมัติเดินทางไปราชการ พร้อมสรุปตารางปฏิบัติงานประจำวันของคลังจังหวัดให้เป็นปัจจุบัน

๒.๑๐ การปฏิบัติหน้าที่แทน กรณีที่ นางสาวสุภาภรณ์ อินกอง ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ยกเว้นมีคำสั่งเฉพาะหน้าที่

๒.๑๑ การปฏิบัติหน้าที่ร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของกลุ่มงานอื่น/หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานวิชาการ (กลุ่มงาน ๑)

๓. นางณัฐนันท์ ตรีสุข ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ เลขที่ตำแหน่ง ๑๘๕๓ ทำหน้าที่ควบคุมกำกับดูแล และประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ ตามกรอบภารกิจของกลุ่มงาน ๑ ดังนี้

๓.๑ กำกับดูแลการจัดประชุมชี้แจง การให้คำปรึกษาแนะนำ การตอบข้อหารือ การประเมินผลและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลัง การพัสดุ การตรวจสอบภายในและโครงการ e-Payment ภาครัฐในจังหวัด รวมทั้งสนับสนุนและเป็นวิทยากร

/๓.๒ กำกับ...

๓.๒ กำกับดูแลการวิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานการเงินของ อปท. ประจำปีงบประมาณ พร้อมนำเข้าสู่ข้อมูลในระบบรายงานการเงินรวมภาครัฐ (Consolidated Financial Statement Program (ระบบ CFS)) ประจำปีงบประมาณในจังหวัด

๓.๓ กำกับดูแลการให้บริการข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง และการลงทะเบียนผู้ใช้งานระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (ระบบ e-GP) ในจังหวัด

๓.๔ กำกับดูแลการติดตามผลการดำเนินงานโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (Construction Sector Transparency (CoST)) ของหน่วยงานของรัฐในพื้นที่จังหวัด

๓.๕ กำกับดูแลการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐในจังหวัด

๓.๖ กำกับดูแลการจัดฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐในจังหวัด

๓.๗ กำกับดูแลการจัดทำรายงานผลดำเนินการตามเกณฑ์ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการในภาพรวมของสำนักงานฯ ให้เป็นไปด้วยความถูกต้องและทันเวลา

๓.๘ กำกับดูแลการใช้จ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ รวมถึงการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินของสำนักงานฯ ให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๓.๙ กำกับดูแลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐของสำนักงานฯ

๓.๑๐ กำกับดูแลการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำเงินส่งคลังและการรายงานทางการเงิน รวมถึงกำกับดูแลระบบ New GFMS Thai ระบบ KTB Corporate Online ระบบ Bill Payment การใช้งานเครื่อง EDC ของสำนักงานฯ ในฐานะหน่วยงานผู้เบิก

๓.๑๑ กำกับดูแลการจัดทำรายงานประเมินผลระบบควบคุมภายในของกลุ่มงาน ๑ หน่วยงานในจังหวัด และติดตามการดำเนินงานตามกิจกรรมการควบคุมภายในให้บรรลุผล

๓.๑๒ กำกับดูแลการจัดทำตัวชี้วัดตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง เป็นตัวชี้วัดซึ่งกลุ่มงานวิชาการรับผิดชอบการดำเนินงาน พร้อมจัดทำรายงานผลการดำเนินงานฯ ส่งให้กองยุทธศาสตร์และแผนงาน กรมบัญชีกลาง ภายในกำหนดเวลา

๓.๑๓ กำกับดูแลสนับสนุนการดำเนินงานของ คบจ. โดยปฏิบัติหน้าที่เลขานุการคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัดสมุทรสงคราม

๓.๑๔ กำกับดูแลการจัดทำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานฯ

๓.๑๕ กำกับดูแลการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและกิจกรรมต่าง ๆ ของสำนักงานฯ

๓.๑๖ กำกับดูแลการจัดกิจกรรมเพื่อให้ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียร่วมแสดงความคิดเห็นในการกำหนดนโยบาย/ออกแบบสินค้าและบริการ รวมทั้งกระบวนการทำงานของสำนักงานฯ

๓.๑๗ กำกับดูแลรวบรวม วิเคราะห์ และรายงานการประเมินผลความพึงพอใจ/ไม่พึงพอใจของผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของสำนักงานฯ

๓.๑๘ กำกับดูแลการจัดทำข้อเสนอและผลงานนวัตกรรมภาพรวมของสำนักงานฯ

๓.๑๙ กำกับดูแลการดำเนินภารกิจของกองทุนสิ่งแวดล้อม ที่สำนักงานฯ ได้รับมอบหมาย

๓.๒๐ กำกับดูแลการให้บริการเกี่ยวกับอุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศให้กับบุคลากรของสำนักงานฯ

๓.๒๑ กำกับดูแลการรับสมัครสมาชิกกองทุนการออมแห่งชาติ (กอช.) ภายในจังหวัด ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ รวมทั้งติดต่อประสานงานกับ กอช. และจัดทำรายงานการรับ-จ่ายเงินส่งให้กรมบัญชีกลางภายในกำหนด

๓.๒๒ กำกับดูแลการนำข้อมูลสรุปผลการพิจารณาจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน (แบบ สขร๑) เข้าสู่เว็บไซต์ www.oic.go.th/infocenter๑/๑๑๓๓

๓.๒๓ กำกับดูแลการประสานงานการตรวจสอบเครื่องมือ เครื่องจักรและอุปกรณ์ก่อสร้างของผู้ประกอบการ

๓.๒๔ กำกับดูแลศูนย์ข้อมูลสารสนเทศเศรษฐกิจการค้าจังหวัด

๓.๒๕ กำกับดูแลหรือปฏิบัติหน้าที่แทนบุคลากรในกลุ่มงาน ๑ กรณีที่บุคลากรไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ยกเว้นมีคำสั่งเฉพาะหน้าที่

๓.๒๖ กำกับดูแลการดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล กระทรวงการคลัง กรมบัญชีกลาง และจังหวัด

๓.๒๗ การปฏิบัติหน้าที่ร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของกลุ่มงานอื่น/หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๔. นายปวิรรต สุวรรณทิ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๘๕๖ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๔.๑ การจัดประชุมชี้แจง การให้คำปรึกษาแนะนำ การตอบข้อหารือ การประเมินผลและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลัง การพัสดุ การตรวจสอบภายในและโครงการ e-Payment ภาครัฐในจังหวัด รวมทั้งสนับสนุนและเป็นวิทยากร

๔.๒ การให้บริการข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง และการลงทะเบียนผู้ใช้งานระบบ e-GP ในจังหวัด

๔.๓ การติดตามผลการดำเนินงาน CoST ของหน่วยงานของรัฐในพื้นที่จังหวัด

๔.๔ การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐในจังหวัด

๔.๕ การจัดฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐในจังหวัด

๔.๖ การจัดกิจกรรมเพื่อให้ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียร่วมแสดงความคิดเห็นในการกำหนดนโยบาย/ออกแบบสินค้าและบริการ รวมทั้งกระบวนการทำงานของสำนักงานฯ

๔.๗ การรวบรวม วิเคราะห์ และรายงานการประเมินผลความพึงพอใจ/ไม่พึงพอใจของผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของสำนักงานฯ

๔.๘ การจัดทำข้อเสนอและผลงานนวัตกรรมภาพรวมของสำนักงานฯ

๔.๙ การให้บริการเกี่ยวกับอุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศให้กับบุคลากรของสำนักงานฯ

๔.๑๐ การประสานงานการตรวจสอบเครื่องมือ เครื่องจักรและอุปกรณ์ก่อสร้างของผู้ประกอบการ พร้อมการรายงานผลความคืบหน้า รายงานผลการเบิกจ่ายเงิน และรายงานแสดงรายการเคลื่อนไหวเงินฝากคลัง (๑๐๙๘๙) ประจำเดือนจากระบบ New GFMS Thai

๔.๑๑ รายงานความเสียหายในระบบความรับผิดทางละเมิดและแพ่ง ประจำเดือน

๔.๑๒ รายงานมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของข้าราชการประจำไตรมาส

๔.๑๓ การดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล กระทรวงการคลัง กรมบัญชีกลางและจังหวัด

๔.๑๔ การปฏิบัติหน้าที่แทน กรณีที่ นางณัฐนันท์ ตรีสุข หรือนายสิทธิพงษ์ ชื่นเข้ม ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ยกเว้นมีคำสั่งเฉพาะหน้าที่

๔.๑๕ การปฏิบัติหน้าที่ร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของกลุ่มงานอื่น/หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๕. นางสาวศิริพร สุขประสิทธิ์ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๘๕๗ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๕.๑ การจัดประชุมชี้แจง การให้คำปรึกษาแนะนำ การตอบข้อหารือ การประเมินผลและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลัง การพัสดุ การตรวจสอบภายในและโครงการ e-Payment ภาครัฐในจังหวัด รวมทั้งสนับสนุนและเป็นวิทยากร

๕.๒ การจัดฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐในจังหวัด

๕.๓ การใช้จ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ รวมถึงการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินของสำนักงานฯ ให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๕.๔ การเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำเงินส่งคลังและการรายงานทางการเงินและบัญชี รวมถึงดำเนินการระบบ New GFMS Thai ระบบ KTB Corporate Online ระบบ Bill Payment การใช้งานเครื่อง EDC ของสำนักงานฯ ในฐานะหน่วยงานผู้เบิก

๕.๕ จัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ในระบบ AFMIS

๕.๖ การรับสมัครสมาชิก กอช. ภายในจังหวัดให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ รวมทั้งติดต่อประสานงานกับ กอช.

๕.๗ จัดทำแผนมาตรการประหยัดพลังงานของสำนักงานคลังจังหวัดสมุทรสงคราม

๕.๘ การประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและกิจกรรมต่าง ๆ ของสำนักงานฯ

๕.๙ การดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล กระทรวงการคลัง กรมบัญชีกลางและจังหวัด

๕.๑๐ การปฏิบัติหน้าที่แทน กรณีที่ นางนวรรตน์ เพียปลัด ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ยกเว้นมีคำสั่งเฉพาะหน้าที่

๕.๑๑ การปฏิบัติหน้าที่ร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของกลุ่มงานอื่น/หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๖. นางนวรรตน์ เพียปลัด ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๘๕๕ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๖.๑ การจัดประชุมชี้แจง การให้คำปรึกษาแนะนำ การตอบข้อหารือ การประเมินผลและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลัง การพัสดุ และการตรวจสอบภายในภาครัฐในจังหวัด รวมทั้งสนับสนุนและเป็นวิทยากร

๖.๒ การให้บริการข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง และการลงทะเบียนผู้ใช้งานระบบ e-GP ในจังหวัด

๖.๓ การจัดฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐในจังหวัด

๖.๔ การจัดทำรายงานผลการดำเนินการตามเกณฑ์ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการในภาพรวมของสำนักงานฯ ให้เป็นไปด้วยความถูกต้องและทันเวลา

๖.๕ การจัดทำตัวชี้วัดตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง ที่ได้รับมอบหมาย มิติภายใน เรื่องการประชาสัมพันธ์เผยแพร่เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้อง และให้บริการข้อมูลแก่สาธารณะ พร้อมจัดทำรายงานผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลางฯ ส่งให้กองยุทธศาสตร์และแผนงาน กรมบัญชีกลาง ภายในกำหนด

๖.๖ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐของสำนักงานฯ ในฐานะหัวหน้าเจ้าหน้าที่

๖.๗ การจัดทำรายงานประเมินผลระบบควบคุมภายในกลุ่มงาน ๑ และหน่วยงานในจังหวัด

๖.๘ การนำเงินส่งคลังในระบบ KTB Corporate Online ของสำนักงานฯ ในฐานะหน่วยงานผู้เบิก

๖.๙ ปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลสารสนเทศเศรษฐกิจการคลังจังหวัดสมุทรสงคราม

๖.๑๐ จัดทำรายงานการเก็บรักษาธนบัตรตัวอย่าง รายงานคลังเขต ๗

๖.๑๑ จัดทำรายงานผลการตรวจสอบกระป๋องทอง พระพุทธนวราชบพิตรจังหวัดสมุทรสงคราม และกุญแจตู้นิรภัย ซึ่งเป็นที่เก็บรักษาวัตถุมงคล “เหรียญท้าวเวสสุวรรณโณจตุมหาราชิกา รุ่นสมโภช ๑๒๑ ปี จังหวัดสมุทรสงคราม”

๖.๑๒ การดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล กระทรวงการคลัง กรมบัญชีกลางและจังหวัด

๖.๑๓ การปฏิบัติหน้าที่แทน กรณีที่ นางสาวศิริพร สุขประสิทธิ์ ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ยกเว้นมีคำสั่งเฉพาะหน้าที่

๖.๑๔ การปฏิบัติหน้าที่ร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของกลุ่มงานอื่น/หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๗. นายสิทธิพงษ์ ชื่นเข้ม ตำแหน่ง นักวิชาการคลังปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๘๕๔ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๗.๑ การวิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) ประจำปีงบประมาณ พร้อมนำเข้าข้อมูลในระบบ CFS

๗.๒ รวบรวมข้อมูลงบประมาณของ อปท. รายไตรมาส (ยอดสะสม) และนำส่งไฟล์ข้อมูล

๗.๓ การให้บริการข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง และการลงทะเบียนผู้ใช้งานระบบ e-GP ในจังหวัด

๗.๔ การจัดฝึกอบรมและพัฒนาศักยภาพด้านการเงินการคลังภาครัฐในจังหวัด

๗.๕ การจัดทำข้อเสนอและผลงานนวัตกรรมภาพรวมของสำนักงานฯ

๗.๖ ให้บริการเกี่ยวกับอุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศกับบุคลากรของสำนักงานฯ

๗.๗ จัดทำข้อมูลสรุปผลการพิจารณาจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน (แบบ สขร๑) เข้าสู่เว็บไซต์ www.oic.go.th/infocenter๑/๑๑๓๓

๗.๘ ปฏิบัติงานในหน้าที่เลขานุการศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานฯ

๗.๙ ทำหน้าที่ในฐานะผู้แทนสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาลของสำนักงานคลังจังหวัด

๗.๑๐ การดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล กระทรวงการคลัง กรมบัญชีกลางและจังหวัด

๗.๑๑ การปฏิบัติหน้าที่แทน กรณีที่ นายปวิวรรต สุวรรณที ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ยกเว้นมีคำสั่งเฉพาะหน้าที่

๗.๑๒ การปฏิบัติหน้าที่ร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของกลุ่มงานอื่น/หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานระบบการคลัง (กลุ่มงาน ๒)

๘. นางสาวภิญพรพรณ สาศศิริ ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ เลขที่ตำแหน่ง ๑๘๕๘ ทำหน้าที่ตามกรอบภารกิจของกลุ่มงานระบบการคลัง ดังนี้

๘.๑ กำกับดูแลการจัดประชุมชี้แจง การให้คำปรึกษาแนะนำ การตอบข้อหารือ การประเมินผลและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและการตรวจสอบภายในภาครัฐในจังหวัด รวมทั้งสนับสนุนและเป็นวิทยากร

๘.๒ กำกับดูแลการให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือของส่วนราชการเกี่ยวกับการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลังของทางราชการ การปฏิบัติหน้าที่ในระบบ New GFMS Thai

๘.๓ กำกับดูแลการควบคุม การตรวจสอบ อนุมัติ เปลี่ยนแปลง แก้ไข ปรับปรุง และยืนยันข้อมูลหลักผู้ขาย

๘.๔ กำกับดูแลการตรวจสอบ การอนุมัติ/ไม่อนุมัติรายการขอเบิกเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณของส่วนราชการในจังหวัด และยกเลิกรายการเอกสารในระบบ New GFMS Thai

๘.๕ กำกับดูแลการตรวจสอบ ติดตาม และเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ

๘.๖ กำกับดูแลการวิเคราะห์ ตรวจสอบ รายงานการเงินจังหวัดและรายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบ New GFMS Thai

๘.๗ กำกับดูแลการควบคุมการกระหายลดรายการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการในจังหวัด

๘.๘ กำกับดูแลการตรวจสอบและติดตามการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการในจังหวัด

๘.๙ กำกับดูแลการควบคุม ตรวจสอบ รายการเบิกจ่าย ตลอดจนใบสำคัญและบันทึกการลด/ล้างยอดลูกหนี้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

๘.๑๐ กำกับดูแลการจัดทำรายงานควบคุมภายในของกลุ่มงาน ๒ และฝ่ายบริหารทั่วไป

๘.๑๑ กำกับดูแลการจัดฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลัง การบัญชี ตรวจสอบภายใน และการพัสดุแก่หน่วยงานของรัฐและ อบท.

๘.๑๒ กำกับการจัดทำคำสั่งเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ คำสั่งเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ และรายละเอียดคำตอบแทนพนักงานราชการของสำนักงานฯ

๘.๑๓ กำกับดูแลการจ่ายสลากกินแบ่งรัฐบาล ที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานคลังจังหวัดสมุทรสงคราม

๘.๑๔ กำกับดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปในภาพรวม

๘.๑๕ กำกับดูแลหรือปฏิบัติหน้าที่แทนบุคลากรในกลุ่มงาน ๒ กรณีที่บุคลากรไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ยกเว้นมีคำสั่งเฉพาะหน้าที่

๘.๑๖ การปฏิบัติหน้าที่ร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของกลุ่มงานอื่น/หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๙. นางสาวเกศรินทร์ กลั่นเครือวัลย์ ตำแหน่งนักวิชาการคลังชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๘๖๑ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๙.๑ การจัดประชุมชี้แจง การให้คำปรึกษาแนะนำ การตอบข้อหารือ การประเมินผลและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและการตรวจสอบภายในภาครัฐ ในจังหวัด รวมทั้งสนับสนุนและเป็นวิทยากร

๙.๒ การให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือของส่วนราชการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน การรับและนำเงินส่งคลังของทางราชการ การปฏิบัติหน้าที่ในระบบ New GFMS Thai

๙.๓ การตรวจสอบ อนุมัติ เปลี่ยนแปลง แก้ไข ปรับปรุง และยืนยันข้อมูลหลักผู้ขาย

๙.๔ การพิจารณา ตรวจสอบ และอนุมัติ/ไม่อนุมัติ รายการขอเบิกเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณของส่วนราชการในจังหวัด และยกเลิกรายการเอกสารในระบบ New GFMS Thai

๙.๕ การดำเนินการตรวจสอบ ติดตาม จัดทำข้อมูลและรายงานปัญหาอุปสรรคเพื่อประกอบการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณของหน่วยงานในจังหวัดให้ผู้บริหารทราบเป็นประจำทุกสัปดาห์และใช้เป็นข้อมูลนำเสนอในที่ประชุมเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณและที่ประชุมของส่วนราชการเป็นประจำทุกเดือน

/๙.๖ การติดตาม...

๙.๖ การติดตาม รวบรวม ตรวจสอบ การจัดทำรายงานผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างงบประมาณรายจ่ายลงทุนของส่วนราชการในจังหวัด พร้อมทั้งสรุปผลการดำเนินงานในภาพรวมจังหวัดและรายงานปัญหาอุปสรรค เพื่อประกอบการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงานในจังหวัดให้ผู้บริหารทราบและใช้เป็นข้อมูลนำเสนอในที่ประชุม

๙.๗ การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์การเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ

๙.๘ การวิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานการเงินจังหวัดประจำปีงบประมาณ

๙.๙ การจัดทำและวิเคราะห์ข้อมูลผลการเบิกจ่ายงบประมาณของจังหวัดในส่วนที่เกี่ยวข้องกับรายงานภาวะเศรษฐกิจการคลัง

๙.๑๐ การจัดทำรายงานมาตรการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณและการใช้จ่ายภาครัฐประจำปีงบประมาณให้สำนักงานคลังเขตทราบเป็นประจำทุกเดือน

๙.๑๑ ดำเนินการต่ออายุการใช้งานและประสานงานเกี่ยวกับ GFMS Token Key รหัสผู้ใช้งาน และรหัสผ่าน และบัตร Smart Card

๙.๑๒ ดำเนินการตั้งวงเงินทรงรอราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินในระบบ New GFMS Thai และระบบ DIMS

๙.๑๓ การตรวจสอบ ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการบัญชีของส่วนราชการให้เป็นไปด้วยความถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๙.๑๔ การตรวจสอบรายการเบิกจ่าย ตลอดจนใบสำคัญเงินทรงรอราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

๙.๑๕ การจัดฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐในจังหวัด

๙.๑๖ การปฏิบัติหน้าที่แทน กรณีที่ นางสาวกัญพรพรณ สาครศิริ หรือนางสาวอารีรัตน์ วินันท์ ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ยกเว้นมีคำสั่งเฉพาะหน้าที่

๙.๑๗ การปฏิบัติหน้าที่ร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของกลุ่มงานอื่น/หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. -ว่าง- ตำแหน่งนักวิชาการคลังชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๘๕๙ ช่วยราชการกรมบัญชีกลาง จึงมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบไปยังบุคคลอื่น จนกว่าจะมาปฏิบัติหน้าที่

๑๑. นางสาวอารีรัตน์ วินันท์ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๘๖๐ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑๑.๑ การจัดประชุมชี้แจง การให้คำปรึกษาแนะนำ การตอบข้อหารือ การประเมินผลและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและการตรวจสอบภายในภาครัฐในจังหวัด รวมทั้งสนับสนุนและเป็นวิทยากร

๑๑.๒ การให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือของส่วนราชการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน การรับ และนำเงินส่งคลังของทางราชการ การปฏิบัติหน้าที่ในระบบ New GFMS Thai

๑๑.๓ การตรวจสอบ อนุมัติ เปลี่ยนแปลง แก้ไข ปรับปรุง และยืนยันข้อมูลหลักผู้ขาย

๑๑.๔ การพิจารณา ตรวจสอบ และอนุมัติ/ไม่อนุมัติ รายการขอเบิกเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณของส่วนราชการในจังหวัด และยกเลิกรายการเอกสารในระบบ New GFMS Thai

๑๑.๕ การเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ

๑๑.๖ การรวบรวม ตรวจสอบ และจัดทำสถิติการยกเลิกเอกสารในระบบ New GFMS Thai พร้อมทั้งแจ้งเวียนหน่วยงานผู้เบิกเงินจากคลังจังหวัดสมุทรสงคราม

๑๑.๗ การรวบรวม ตรวจสอบ และบันทึกข้อมูลรายงานแผนการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ

๑๑.๘ การตรวจสอบการบันทึกการจ่ายเงิน (ข.๐๕) ในระบบ New GFMS Thai ของส่วนราชการในจังหวัดให้ถูกต้อง

๑๑.๙ การตรวจสอบและจัดทำรายงานบัญชีเงินฝากกระทรวงการคลังในส่วนภูมิภาค

๑๑.๑๐ การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์งานตามภารกิจของกลุ่มงานระบบการคลัง และงานกิจกรรมตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๑.๑๑ การตรวจสอบ ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการบัญชีของส่วนราชการให้เป็นไปด้วยความถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๑๑.๑๒ การตรวจสอบรายการเบิกจ่าย ตลอดจนใบสำคัญเงินตราของราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

๑๑.๑๓ การจัดฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐในจังหวัด

๑๑.๑๔ การปฏิบัติหน้าที่แทน กรณีที่ นางสาวเกศรินทร์ กลั่นเครือวัลย์ หรือนางสาวจริญญา ดิษฐปัญญา ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ยกเว้นมีคำสั่งเฉพาะหน้าที่

๑๑.๑๕ การปฏิบัติหน้าที่ร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของกลุ่มงานอื่น/หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๑๒. นางสาวจริญญา ดิษฐปัญญา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการคลังชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๑๘๖๒ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑๒.๑ การจัดประชุมชี้แจง การให้คำปรึกษาแนะนำ การตอบข้อหารือ การประเมินผลและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและการตรวจสอบภายในภาครัฐในจังหวัด รวมทั้งสนับสนุนและเป็นวิทยากร

๑๒.๒ การให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือของส่วนราชการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน การรับ และนำเงินส่งคลังของทางราชการ การปฏิบัติหน้าที่ในระบบ New GFMS Thai

๑๒.๓ การตรวจสอบ อนุมัติ เปลี่ยนแปลง แก้ไข ปรับปรุง และยืนยันข้อมูลหลักผู้ขาย

๑๒.๔ การพิจารณา ตรวจสอบ และอนุมัติ/ไม่อนุมัติ รายการขอเบิกเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณของส่วนราชการในจังหวัด และยกเลิกรายการเอกสารในระบบ New GFMS Thai

๑๒.๕ การเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ

๑๒.๖ การติดตาม รวบรวม ตรวจสอบ การส่งรายงานงบทดลองของส่วนราชการให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดเป็นประจำทุกเดือน

๑๒.๗ การตรวจสอบและจัดทำรายงานกระหายอดเงินฝากธนาคารเกี่ยวกับบัญชีเงินฝากธนาคารของสำนักงานคลังจังหวัด ณ ธนาคารกรุงไทย (ด้านรับ) ในระบบบัญชีรัฐบาล

๑๒.๘ การบันทึกการลด/ล้างยอดลูกหนี้เงินตราของราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินเป็นประจำทุกเดือน

๑๒.๙ การติดตามและตรวจสอบรายงานการเงินของส่วนราชการในจังหวัดให้ถูกต้องตรงตามดุลบัญชีปกติทุกบัญชีเป็นประจำทุกเดือน

๑๒.๑๐ การรวบรวม ตรวจสอบและจัดทำรายงานการขอเบิกเงินจากคลังของส่วนราชการผู้เบิก

๑๒.๑๑ การตรวจสอบ ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการบัญชีของส่วนราชการให้เป็นไปด้วยความถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๑๒.๑๒ การตรวจสอบรายการเบิกจ่าย ตลอดจนใบสำคัญเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

๑๒.๑๓ การจัดฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐในจังหวัด

๑๒.๑๔ การปฏิบัติหน้าที่แทน กรณีที่ นางสาวอารีรัตน์ วินันท์ หรือนางศิรินทรา กรเปรมสุขพงศ์ ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ยกเว้นมีคำสั่งเฉพาะหน้าที่

๑๒.๑๕ การปฏิบัติหน้าที่ร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของกลุ่มงานอื่น/หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๑๓. นางสาวศิรินทรา กรเปรมสุขพงศ์ ตำแหน่ง นักวิชาการคลัง เลขที่ตำแหน่ง พ ๓๓๗ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑๓.๑ การจัดประชุมชี้แจง การให้คำปรึกษาแนะนำ การตอบข้อหารือ การประเมินผลและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและการตรวจสอบภายในภาครัฐในจังหวัด รวมทั้งสนับสนุนและเป็นวิทยากร

๑๓.๒ การให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือของส่วนราชการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน การรับ และนำเงินส่งคลังของทางราชการ การปฏิบัติหน้าที่ในระบบ New GFMS Thai

๑๓.๓ การตรวจสอบ อนุมัติ เปลี่ยนแปลง แก้ไข ปรับปรุง และยืนยันข้อมูลหลักผู้ขาย

๑๓.๔ การพิจารณา ตรวจสอบและอนุมัติ/ไม่อนุมัติ รายการขอเบิกเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณของส่วนราชการในจังหวัด และยกเลิกรายการเอกสารในระบบ New GFMS Thai

๑๓.๕ การเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ

๑๓.๖ การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์การเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ

๑๓.๗ การวิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานระบบ New GFMS Thai ประจำเดือน

๑๓.๘ การตรวจสอบและเร่งรัดการนำส่งข้อมูลเข้าระบบ และควบคุมดูแลการกระทบยอดรายการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการในจังหวัด

๑๓.๙ การเรียกรายงาน ตรวจสอบ และจัดทำรายงานเงินภาษีมูลค่าเพิ่มตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจของ อบท.

๑๓.๑๐ ดำเนินการต่ออายุการใช้งานและประสานงานเกี่ยวกับ GFMS Token Key รหัสผู้ใช้งาน และรหัสผ่าน และบัตร Smart Card

๑๓.๑๑ การตรวจสอบและจัดทำรายงานบัญชีเงินรับฝากของรัฐบาลและบัญชีเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินประจำเดือน

๑๓.๑๒ การตรวจสอบ ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการบัญชีของส่วนราชการให้เป็นไปด้วยความถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๑๓.๑๓ การตรวจสอบรายการเบิกจ่าย ตลอดจนใบสำคัญเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

๑๓.๑๔ การจัดฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐในจังหวัด

๑๓.๑๕ การปฏิบัติหน้าที่แทน กรณีที่ นางสาวเกศรินทร์ กลั่นเครือวัลย์ หรือนางสาวอารีรัตน์ วินันท์ หรือนางสาวจริญญา ดิษฐปัญญา ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ยกเว้นมีคำสั่งเฉพาะหน้าที่

๑๓.๑๖ การปฏิบัติหน้าที่ร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของกลุ่มงานอื่น/หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

/กลุ่มงาน...

กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด (กลุ่มงาน ๓)

๑๔. นางรยากร สองทวี ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๘๖๔ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑๔.๑ การให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลเศรษฐกิจการคลังจังหวัด GPP และรายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัดแก่หน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชน

๑๔.๒ การจัดการประชุม ชี้แจง การฝึกอบรม และพัฒนาบุคลากรด้านเศรษฐกิจการคลังให้แก่องค์กรภาครัฐ และ อปท. รวมทั้งเป็นวิทยากรของกลุ่มงานฯ

๑๔.๓ การบันทึกข้อมูลด้านรายจ่ายของ อปท. ในตาราง Excel เพื่อประมวลผลจัดทำรายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัด

๑๔.๔ การจัดทำรายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัด และสนับสนุนจัดส่งรายงานให้หน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งจัดทำเอกสารเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านทาง เว็บไซต์ และบอร์ดประชาสัมพันธ์ ในรูปแบบ Infographic

๑๔.๕ การจัดทำข้อมูลการวิเคราะห์ เสนอแนะ พร้อมทั้งนำข้อมูลรายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัด GPP เข้าที่ประชุมกรรมการจังหวัด กรอ.จังหวัด และสนับสนุนข้อมูลให้แก่ผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน และแนวทางแก้ไขปัญหาในจังหวัด

๑๔.๖ ทำหน้าที่ในฐานะผู้แทนสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาลของสำนักงานคลังจังหวัด

๑๔.๗ จัดทำรายงานระบบการควบคุมภายในของกลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด

๑๔.๘ สนับสนุนงานตามนโยบายรัฐบาล กระทรวงการคลัง กรมบัญชีกลาง และจังหวัด

๑๔.๙ การปฏิบัติหน้าที่แทน กรณีที่ นางสาวตติมา นวลเลิศเมธี ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๑๔.๑๐ การปฏิบัติหน้าที่ร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของกลุ่มงานอื่น/หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๑๕. นางสาวศศิยาพัชร ลีมิตานัน ตำแหน่ง นักวิชาการคลังปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๘๖๓ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑๕.๑ การดำเนินงานของคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.) โดยปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยเลขานุการ คบจ. และเลขานุการคณะทำงานขับเคลื่อนการดำเนินงานตามเกณฑ์การพิจารณา คบจ.

๑๕.๒ การให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลเศรษฐกิจการคลังจังหวัด GPP และสนับสนุนข้อมูลให้แก่ผู้ว่าราชการจังหวัด หน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชน รวมทั้งดำเนินการศูนย์ข้อมูลสารสนเทศเศรษฐกิจการคลังจังหวัด

๑๕.๓ การจัดการประชุม ชี้แจง การฝึกอบรม และพัฒนาบุคลากรด้านเศรษฐกิจการคลังให้แก่องค์กรภาครัฐ และ อปท.

๑๕.๔ การจัดทำรายงานประมาณการเศรษฐกิจจังหวัด ด้วยวิธี Management Chart รายไตรมาส และจัดส่งรายงานให้หน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชนที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งจัดทำเอกสารเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์ และบอร์ดประชาสัมพันธ์ในรูปแบบ Infographic

๑๕.๕ การจัดทำรายงานข้อมูลพื้นฐานเศรษฐกิจจังหวัดภาพรวม ให้แก่ผู้บริหารภาครัฐระดับจังหวัด ภาคเอกชน และประชาชนที่สนใจ

๑๕.๖ จัดทำแผนมาตรการประหยัดพลังงานของสำนักงานคลังจังหวัดสมุทรสงคราม

๑๕.๗ สนับสนุนงานตามนโยบายรัฐบาล กระทรวงการคลัง กรมบัญชีกลาง และจังหวัด

๑๕.๘ การปฏิบัติหน้าที่แทน กรณีที่ นางรยากร สองทวี ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๑๕.๙ การปฏิบัติหน้าที่ร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของกลุ่มงานอื่น/หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๑๖. นางสาวติมา นวเลิศเมธี ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๘๖๕ หน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑๖.๑ การให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลเศรษฐกิจการคลังจังหวัด GPP และสนับสนุนข้อมูลให้แก่ผู้ว่าราชการจังหวัด หน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชน

๑๖.๒ การจัดประชุม ชี้แจง การฝึกอบรม และพัฒนาบุคลากรด้านเศรษฐกิจการคลังแก่หน่วยงานภาครัฐ และ อปท.

๑๖.๓ จัดทำรายงานแผน/ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณและสรุปผลการใช้จ่ายเงินโครงการสัมมนาและฝึกอบรม

๑๖.๔ การจัดทำรายงานดัชนีชี้ภาวะเศรษฐกิจจังหวัด และจัดส่งรายงานให้หน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชนที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งจัดทำเอกสารเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์ และบอร์ดประชาสัมพันธ์ในรูปแบบ Infographic

๑๖.๕ ปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลสารสนเทศเศรษฐกิจการคลังจังหวัดสมุทรสงคราม

๑๖.๖ การรับสมัครสมาชิก กอช. ภายในจังหวัดให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ รวมทั้งติดต่อประสานงานกับ กอช. และจัดทำรายงานการรับ-จ่ายเงินส่งให้กรมบัญชีกลางภายในเวลาที่กำหนด

๑๖.๗ ปฏิบัติหน้าที่ให้ข้อมูลธุรกิจสินเชื่อพีโกไฟแนนซ์ และทำหน้าที่ผู้บันทึกข้อมูลผู้ยื่นเอกสารคำขออนุญาตประกอบธุรกิจสินเชื่อพีโกไฟแนนซ์

๑๖.๘ การดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล กระทรวงการคลัง กรมบัญชีกลางและจังหวัด

๑๖.๙ การปฏิบัติหน้าที่แทน กรณีที่ นางสาวศศิยาพัชร ลิ้มสีตานัน ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๑๖.๑๐ การปฏิบัติหน้าที่ร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของกลุ่มงานอื่น/หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นางสาวภิรมย์ จันทรวงษ์)

คลังจังหวัดสมุทรสงคราม