



คำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดสมุทรสงคราม

ที่ **๒๑** /๒๕๖๗

เรื่อง การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบหมายงานของเจ้าหน้าที่ภายใน สำนักงานคลังจังหวัดสมุทรสงคราม

ด้วยสำนักงานคลังจังหวัดสมุทรสงคราม ได้มีการจัดแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบและการจัด
อัตรากำลังของ ฝ่าย/กลุ่มงาน ให้สอดคล้องและเหมาะสมกับการปฏิบัติงานภายใต้กรอบอัตรากำลังที่มีอยู่
ในปัจจุบัน เพื่อให้การปฏิบัติราชการของสำนักงานคลังจังหวัดสมุทรสงครามเป็นไปอย่างเหมาะสม
มีประสิทธิภาพ และเป็นปัจจุบัน จึงยกเลิกคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดสมุทรสงคราม ที่ ๔๑/๒๕๖๖ ลงวันที่
๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบหมายงานของเจ้าหน้าที่ภายใน
สำนักงานคลังจังหวัดสมุทรสงครามและให้ใช้คำสั่งฉบับนี้แทน โดยโครงสร้างภายในของสำนักงานคลังจังหวัด
สมุทรสงคราม ประกอบด้วยฝ่ายบริหารทั่วไป กลุ่มงานวิชาการ กลุ่มงานระบบการคลัง และกลุ่มงานนโยบายและ
เศรษฐกิจจังหวัด มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

ฝ่ายบริหารทั่วไป

๑. นางสาวสุภาภรณ์ อินกอง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๑๘๕๒
มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) กำกับดูแลการจัดเก็บรวบรวมคำสั่ง กฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการต่าง ๆ ของทางราชการ
- ๒) กำกับดูแลการปฏิบัติหน้าที่งานด้านสารบรรณ ตรวจสอบแฟ้มหนังสือราชการก่อนการนำเสนอ
คลังจังหวัดสมุทรสงคราม (คลังจังหวัด)
- ๓) กำกับดูแลการปฏิบัติหน้าที่งานสารบรรณในระบบสำนักงานอัตโนมัติ (ระบบ e-office)
และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ของสำนักงานคลังจังหวัดสมุทรสงครามรวมถึงระบบสารบรรณจังหวัด
สมุทรสงคราม
- ๔) กำกับดูแลการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร รวมทั้งกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือ
สั่งการด้านการเงินการคลังผ่านทางเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลางและระบบสารบรรณจังหวัดสมุทรสงคราม
- ๕) กำกับดูแลการปฏิบัติหน้าที่ในระบบการควบคุมวินลาของบุคลากรภายในสำนักงานคลัง
จังหวัดสมุทรสงคราม
- ๖) การปฏิบัติหน้าที่งานบริหารบุคคล รวมทั้งทำหน้าที่นายทะเบียนบุคลากรภาครัฐ
และนายทะเบียนข้าราชการพยาบาลของสำนักงานคลังจังหวัดสมุทรสงคราม
- ๗) การจัดทำคำสั่งเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ และรายละเอียดคำตอบแทนพนักงานราชการ
ของสำนักงานคลังจังหวัดสมุทรสงคราม
- ๘) รวบรวมเอกสารประกอบตัวชี้วัดของข้าราชการ และพนักงานราชการ เพื่อประเมินผล
การปฏิบัติราชการ
- ๙) การปฏิบัติหน้าที่ในฐานะส่วนราชการผู้เบิกและผู้ขอในระบบบำเหน็จบำนาญ (ระบบ D-pension)
ของสำนักงานคลังจังหวัดสมุทรสงคราม

๑๐) การให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล D-pension ให้กับส่วนราชการและผู้รับบำนาญในจังหวัดสมุทรสงคราม

๑๑) การตรวจสอบและอนุมัติการออกหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญในระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล D-pension ให้กับผู้รับบำนาญของส่วนราชการในจังหวัดสมุทรสงคราม

๑๒) การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐของสำนักงานคลังจังหวัดสมุทรสงครามในฐานะเจ้าหน้าที่พัสดุ

๑๓) เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานคลังจังหวัดสมุทรสงคราม

๑๔) การปฏิบัติหน้าที่ในฐานะหัวหน้าหมวดยานพาหนะ

๑๕) จัดทำข้อมูลสรุปผลการพิจารณาจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน (แบบ สขร๑) เข้าสู่เว็บไซต์ www.oic.go.th/infocenter๑/๑๑๓

๑๖) การอนุมัติข้อมูลการลงทะเบียนผู้ค้าภาครัฐในระบบจัดซื้อจัดจ้าง e-GP

๑๗) รายงานมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของข้าราชการประจำไตรมาส

๑๘) การปฏิบัติหน้าที่แทนกรณีที่ นางศิรินทรา กรเปรมสุขพงศ์ หรือ นางสาวรัตนารัตนรักษ์ภิญโญ ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ยกเว้นมีคำสั่งเฉพาะหน้าที่

๑๙) การปฏิบัติหน้าที่แทนกรณีที่ นางนวรรณ์ เพียบปลัด ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ในการนำเงินส่งคลังในระบบ KTB Corporate Online ของสำนักงานฯ ในฐานะหน่วยงานผู้เบิก

๒๐) การปฏิบัติหน้าที่ร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของกลุ่มงานอื่น/หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๒. นางสาวรัตนารัตนรักษ์ภิญโญ ตำแหน่ง นักวิชาการคลัง เลขที่ตำแหน่ง พ ๓๕๓ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) จัดเก็บรวบรวมคำสั่ง กฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการต่าง ๆ ของทางราชการ

๒) การปฏิบัติหน้าที่งานด้านสารบรรณในระบบสำนักงานอัตโนมัติ (ระบบ e-office) และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ของสำนักงานคลังจังหวัดสมุทรสงครามรวมถึงระบบสารบรรณจังหวัดสมุทรสงคราม

๓) การร่าง ได้ตอบ พิมพ์และเสนอหนังสือราชการ

๔) ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร รวมทั้งกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการด้านการเงินการคลังผ่านทางเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลางสำนักงานคลังจังหวัดสมุทรสงคราม และระบบสารบรรณจังหวัดสมุทรสงคราม

๕) การปฏิบัติหน้าที่ในระบบการควบคุมวินลาของบุคลากรภายในสำนักงานคลังจังหวัดสมุทรสงคราม

๖) การจัดประชุมบุคลากรภายในสำนักงานคลังจังหวัดสมุทรสงคราม ประจำเดือน

๗) การจัดส่งเอกสาร/สิ่งของทางราชการทางไปรษณีย์

๘) ดูแลการลงชื่อปฏิบัติราชการของบุคลากรของสำนักงานคลังจังหวัดสมุทรสงครามให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติของทางราชการ

๙) การรวบรวมจัดทำและส่งรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการ ลด และคัดแยกขยะมูลฝอยในหน่วยงานภาครัฐ

๑๐) การปฏิบัติหน้าที่บันทึกกิจกรรมของสำนักงานคลังจังหวัดสมุทรสงครามผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (ระบบ Google Calendar)

๑๑) รวบรวมและบันทึกข้อมูลคำสั่งแต่งตั้งคลังจังหวัดเป็นคณะกรรมการดำเนินงานของสำนักงานคลังจังหวัดสมุทรสงคราม ที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานอื่นในการสนับสนุนภารกิจของจังหวัด

๑๒) การปฏิบัติหน้าที่ร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของกลุ่มงานอื่น/หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๓. นางศิรินทรา กรเปรมสุขพงศ์ ตำแหน่ง นักวิชาการคลัง เลขที่ตำแหน่ง พ ๓๕๔ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) การดำเนินงานของคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.) โดยปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยเลขานุการ คบจ.
- ๒) การจัดประชุมชี้แจง การให้คำปรึกษาแนะนำ การตอบข้อหารือ การประเมินผล และให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุ และการตรวจสอบภายในภาครัฐในจังหวัด รวมทั้งสนับสนุนและเป็นวิทยากร
- ๓) การดำเนินการตรวจสอบและจัดทำทะเบียนคุมวัสดุในระบบมือและในระบบ AFMIS
- ๔) การร่วมขับเคลื่อนพัฒนาศูนย์ราชการสะดวก (มาตรฐาน GECC)
- ๕) รวบรวมเอกสารประกอบตัวชี้วัดของคลังจังหวัด เพื่อขอความเห็นจากผู้ว่าราชการจังหวัด และเสนอคลังเขต
- ๖) การจัดทำรายงานผลการดำเนินการตามเกณฑ์ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการในภาพรวมของสำนักงานคลังจังหวัดสมุทรสงคราม ให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง ส่งให้กองยุทธศาสตร์และแผนงาน กรมบัญชีกลาง ภายในกำหนด
- ๗) การปฏิบัติหน้าที่บันทึกกิจกรรมของสำนักงานคลังจังหวัดสมุทรสงครามผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (ระบบ Google Calendar)
- ๘) การร่าง โต้ตอบ พิมพ์และเสนอหนังสือราชการ
- ๙) การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์งานตามภารกิจของฝ่ายบริหารทั่วไป และงานกิจกรรมตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๑๐) ทำหน้าที่ในฐานะผู้แทนสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาลของสำนักงานคลังจังหวัดสมุทรสงคราม
- ๑๑) การปฏิบัติหน้าที่แทน กรณีที่นางสาวสุภาภรณ์ อินกอง ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ยกเว้นมีคำสั่งเฉพาะหน้าที่
- ๑๒) การปฏิบัติหน้าที่ร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของกลุ่มงานอื่น/หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานวิชาการ

๑. นางณัฐนันท์ ตรีสุข ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ เลขที่ตำแหน่ง ๑๘๕๓ ทำหน้าที่ควบคุมกำกับดูแล และประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ ตามกรอบภารกิจของกลุ่มงานวิชาการดังนี้

- ๑) กำกับดูแลการจัดประชุมชี้แจงการให้คำปรึกษาแนะนำ การตอบข้อหารือ การประเมินผล และให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลัง การพัสดุ การตรวจสอบภายใน และโครงการ e-Payment ภาครัฐในจังหวัด รวมทั้งสนับสนุนและเป็นวิทยากร
- ๒) กำกับดูแลการวิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) ประจำปีงบประมาณ พร้อมนำเข้าสู่ข้อมูลในระบบรายงานการเงินรวมภาครัฐ (Consolidated Financial Statement Program (ระบบ CFS)) ประจำปีงบประมาณในจังหวัด
- ๓) กำกับดูแลการให้บริการข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง และการลงทะเบียนผู้ใช้งานระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (ระบบ e-GP) ในจังหวัด
- ๔) กำกับดูแลการติดตามผลการดำเนินงานโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (Construction Sector Transparency (CoST)) ของหน่วยงานของรัฐในพื้นที่จังหวัด
- ๕) กำกับดูแลการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐในจังหวัด

- ๖) กำกับดูแลการจัดฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐในจังหวัด
- ๗) กำกับดูแลการใช้จ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ รวมถึงการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินของสำนักงานคลังจังหวัดสมุทรสงคราม ให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด
- ๘) กำกับดูแลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐของสำนักงานคลังจังหวัดสมุทรสงคราม
- ๙) กำกับดูแลการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำเงินส่งคลังและการรายงานทางการเงิน รวมถึงกำกับดูแลระบบ New GFMS Thai ระบบ KTB Corporate Online ระบบ Bill Payment การใช้งานเครื่อง EDC ของสำนักงานคลังจังหวัดสมุทรสงครามในฐานะหน่วยงานผู้เบิก
- ๑๐) กำกับดูแลการจัดทำรายงานประเมินผลระบบควบคุมภายในของกลุ่มงานวิชาการ หน่วยงานในจังหวัด และติดตามการดำเนินงานตามกิจกรรมการควบคุมภายในให้บรรลุผล
- ๑๑) กำกับดูแลการจัดทำตัวชี้วัดตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลางเป็นตัวชี้วัดซึ่งกลุ่มงานวิชาการรับผิดชอบการดำเนินงาน พร้อมจัดทำรายงานผลการดำเนินงานฯ ส่งให้กองยุทธศาสตร์และแผนงาน กรมบัญชีกลางภายในกำหนดเวลา
- ๑๒) กำกับดูแลการจัดทำ (ร่าง) หนังสือตอบอุทธรณ์ ให้กลุ่มงานอุทธรณ์และร้องเรียน ส่งกองพัสดุภาครัฐ
- ๑๓) กำกับดูแลสนับสนุนการดำเนินงานของ คบจ.โดยปฏิบัติหน้าที่เลขานุการคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัดสมุทรสงคราม
- ๑๔) กำกับดูแลการจัดทำและการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานคลังจังหวัดสมุทรสงคราม
- ๑๕) กำกับดูแลการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและกิจกรรมต่าง ๆ ของกลุ่มงานวิชาการ
- ๑๖) ปฏิบัติงานในหน้าที่เลขานุการศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานคลังจังหวัดสมุทรสงคราม
- ๑๗) กำกับดูแลการประสานงานการตรวจสอบเครื่องมือ เครื่องจักรและอุปกรณ์ก่อสร้างของผู้ประกอบการ
- ๑๘) กำกับดูแลหรือปฏิบัติหน้าที่แทนบุคลากรในกลุ่มงานวิชาการ กรณีที่บุคลากรไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ยกเว้นมีคำสั่งเฉพาะหน้าที่
- ๑๙) กำกับดูแลการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์งานตามภารกิจของกลุ่มงานวิชาการ และงานกิจกรรมตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๒๐) กำกับดูแลการดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล กระทรวงการคลัง กรมบัญชีกลางและจังหวัด
- ๒๑) การปฏิบัติหน้าที่ร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของกลุ่มงานอื่น/หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๒. นายปวิรรต สุวรรณทิ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๘๕๖ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

- ๑) การจัดประชุมชี้แจงการให้คำปรึกษาแนะนำ การตอบข้อหารือ การประเมินผล และให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลัง การพัสดุ การตรวจสอบภายใน และโครงการ e-Payment ภาครัฐในจังหวัด รวมทั้งสนับสนุนและเป็นวิทยากร
- ๒) การให้บริการข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง และการลงทะเบียนผู้ใช้งานระบบ e-GP ในจังหวัด
- ๓) การติดตามผลการดำเนินงาน CoST ของหน่วยงานของรัฐในพื้นที่จังหวัด
- ๔) การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐในจังหวัด
- ๕) การจัดฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐในจังหวัด
- ๖) การจัดทำ (ร่าง) หนังสือตอบอุทธรณ์และร้องเรียน ส่งกองพัสดุภาครัฐ

- ๗) การจัดกิจกรรมเพื่อให้ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียร่วมแสดงความคิดเห็นในการกำหนดนโยบาย/ออกแบบสินค้าและบริการ รวมทั้งกระบวนการทำงานของสำนักงานคลังจังหวัดสมุทรสงคราม
- ๘) รายงานการประเมินผลความพึงพอใจ/ไม่พึงพอใจของผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- ๙) การจัดทำข้อเสนอและผลงานนวัตกรรมภาพรวมของสำนักงานคลังจังหวัดสมุทรสงคราม
- ๑๐) การให้บริการเกี่ยวกับอุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศให้กับบุคลากรของสำนักงานคลังจังหวัดสมุทรสงคราม

๑๑) การประสานงานการตรวจสอบเครื่องมือ เครื่องจักรและอุปกรณ์ก่อสร้างของผู้ประกอบการ พร้อมการรายงานผลความคืบหน้า รายงานผลการเบิกจ่ายเงิน และรายงานแสดงรายการเคลื่อนไหวเงินฝากคลัง (๑๐๘๘๙) ประจำเดือนจากระบบ New GFMS Thai

๑๒) รายงานความเสียหายในระบบความรับผิดชอบทางละเมิดและแพ่ง ประจำเดือน

๑๓) การวิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) ประจำปีงบประมาณ พร้อมนำเข้าข้อมูลในระบบ CFS

๑๔) การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร กิจกรรมต่าง ๆ และงานตามภารกิจของกลุ่มงานวิชาการ และงานกิจกรรมตามที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงานคลังจังหวัดสมุทรสงคราม

๑๕) การดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล กระทรวงการคลัง กรมบัญชีกลางและจังหวัด

๑๖) การปฏิบัติหน้าที่แทน กรณีที่ นางณัฐนันท์ ตรีสุข หรือ นางนรินทร์ เทียบลัด ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ยกเว้นมีคำสั่งเฉพาะหน้าที่

๑๗) การปฏิบัติหน้าที่ร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของกลุ่มงานอื่น/หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๓. นางสาวศิริพร สุขประสิทธิ์ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๘๕๗ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

๑) การจัดประชุมชี้แจงการให้คำปรึกษาแนะนำ การตอบข้อหารือ การประเมินผล และให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลัง การพัสดุ การตรวจสอบภายใน และโครงการ e-Payment ภาครัฐในจังหวัด รวมทั้งสนับสนุนและเป็นวิทยากร

๒) การจัดฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐในจังหวัด

๓) การใช้จ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ รวมถึงการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินของสำนักงานคลังจังหวัดสมุทรสงคราม ให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๔) การเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำเงินส่งคลัง และการรายงานทางการเงินและบัญชี รวมถึงดำเนินการระบบ New GFMS Thai ระบบ KTB Corporate Online ระบบ Bill Payment การใช้งานเครื่อง EDC ของสำนักงานฯ ในฐานะหน่วยงานผู้เบิก

๕) จัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ในระบบ AFMS

๖) การรับสมัครสมาชิก กอช. ภายในจังหวัดให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ รวมทั้งติดต่อประสานงานกับ กอช.

๗) จัดทำแผนมาตรการประหยัดพลังงานของสำนักงานคลังจังหวัดสมุทรสงคราม

๘) รวบรวมข้อมูลบทลงโทษขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) รายไตรมาส (ยอดสะสม) และนำส่งไฟล์ข้อมูล

๙) การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร กิจกรรมต่าง ๆ และงานตามภารกิจของกลุ่มงานวิชาการ และงานกิจกรรมตามที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงานคลังจังหวัดสมุทรสงคราม

๑๐) ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล กระทรวงการคลัง กรมบัญชีกลางและจังหวัด

๑๑) การปฏิบัติหน้าที่แทน กรณีที่ นางนวรรณ์ เพี้ยปลัด ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ยกเว้นมีคำสั่งเฉพาะหน้าที่

๑๒) การปฏิบัติหน้าที่ร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของกลุ่มงานอื่น/หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๔. นางนวรรณ์ เพี้ยปลัด ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๘๕๕ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

๑) การจัดประชุมชี้แจงการให้คำปรึกษาแนะนำ การตอบข้อหารือ การประเมินผล และให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลัง การพัสดุ และการตรวจสอบภายในภาครัฐในจังหวัด รวมทั้งสนับสนุนและเป็นวิทยากร

๒) จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐในจังหวัด

๓) การจัดฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐในจังหวัด

๔) การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐของสำนักงานคลังจังหวัดสมุทรสงคราม ในฐานะหัวหน้าเจ้าหน้าที่

๕) การจัดทำรายงานประเมินผลระบบควบคุมภายในกลุ่มงานวิชาการ และหน่วยงานในจังหวัด

๖) การดำเนินการตามแนวทางส่งเสริมด้านการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗) การดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง ตัวชี้วัดที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปด้วยความถูกต้องครบถ้วน ตามตัวชี้วัดกำหนด

๘) การติดตามผลการดำเนินงาน Cost ของหน่วยงานของรัฐในพื้นที่จังหวัด

๙) การนำเงินส่งคลังในระบบ KTB Corporate Online ของสำนักงานคลังจังหวัดสมุทรสงคราม ในฐานะหน่วยงานผู้เบิก

๑๐) การจัดทำ (ร่าง) หนังสือตอบอุทธรณ์และร้องเรียน ส่งกองพัสดุภาครัฐ

๑๑) ปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลสารสนเทศเศรษฐกิจการคลังจังหวัดสมุทรสงคราม

๑๒) จัดทำรายงานการเก็บรักษานับัตรตัวอย่าง รายงานคลังเขต ๗

๑๓) จัดทำรายงานผลการตรวจสอบประจำปีของ พระพุทธนราชนพิตร์จังหวัดสมุทรสงคราม และศูนย์นิรภัย ซึ่งเป็นที่เก็บรักษาวัตถุุมงคล “เหรียญท้าวเวสสุวรรณโณจตุมหาราธิกา รุ่นสมโภช ๑๒๑ ปี จังหวัดสมุทรสงคราม” และทรัพย์สินของกองทุนจังหวัดสมุทรสงคราม

๑๔) ให้บริการเกี่ยวกับอุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศกับบุคลากรของสำนักงานคลังจังหวัดสมุทรสงคราม

๑๕) การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร กิจกรรมต่าง ๆ และงานตามภารกิจของกลุ่มงานวิชาการ และงานกิจกรรมตามที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงานคลังจังหวัดสมุทรสงคราม

๑๖) การดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล กระทรวงการคลัง กรมบัญชีกลางและจังหวัด

๑๗) การปฏิบัติหน้าที่แทน กรณีที่ นางสาวศิริพร สุขประสิทธิ์ ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ยกเว้นมีคำสั่งเฉพาะหน้าที่

๑๘) การปฏิบัติหน้าที่ร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของกลุ่มงานอื่น/หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๕. - ว่าง - ตำแหน่ง นักวิชาการคลังปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๘๕๔ หน้าที่และความรับผิดชอบ ถูกมอบหมายไปยังบุคคลอื่น จนกว่าจะมีการบรรจุหรือแต่งตั้ง

กลุ่มงานระบบการคลัง

๑. นางสาวกัญญาพรณ สาศศิริ ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ เลขที่ตำแหน่ง ๑๘๕๘ ทำหน้าที่ตามกรอบภารกิจของกลุ่มงานระบบการคลัง ดังนี้

๑) กำกับดูแลการจัดประชุมชี้แจงการให้คำปรึกษาแนะนำ การตอบข้อหารือ การประเมินผล และให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุ และการตรวจสอบภายในภาครัฐในจังหวัดรวมทั้งสนับสนุนและเป็นวิทยากร

๒) กำกับดูแลการให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือของส่วนราชการเกี่ยวกับการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลังของทางราชการ การปฏิบัติหน้าที่ในระบบ New GFMS Thai

๓) กำกับดูแลการควบคุม การตรวจสอบ อนุมัติ เปลี่ยนแปลง แก้ไข ปรับปรุง และยืนยันข้อมูลหลักผู้ขาย

๔) กำกับดูแลการตรวจสอบ การอนุมัติ/ไม่อนุมัติรายการขอเบิกเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณของส่วนราชการในจังหวัด และยกเลิกรายการเอกสารในระบบ New GFMS Thai

๕) กำกับดูแลการตรวจสอบ ติดตาม และเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ

๖) กำกับดูแลการวิเคราะห์ ตรวจสอบ รายงานการเงินจังหวัดและรายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง กับระบบ New GFMS Thai

๗) กำกับดูแลการควบคุมการกระหายอดรายการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการในจังหวัด

๘) กำกับดูแลการตรวจสอบและติดตามการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการในจังหวัด

๙) กำกับดูแลการควบคุม ตรวจสอบ รายการเบิกจ่าย ตลอดจนใบสำคัญและบันทึกการลด/ล้างยอดลูกหนี้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

๑๐) กำกับดูแลการจัดทำรายงานควบคุมภายในของกลุ่มงานระบบการคลังและฝ่ายบริหารทั่วไป

๑๑) กำกับดูแลการจัดฝึกอบรม และพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐในจังหวัด

๑๒) กำกับดูแลการจัดทำข้อเสนอและผลงานนวัตกรรมภาพรวมของสำนักงานคลังจังหวัดสมุทรสงคราม

๑๓) ขับเคลื่อนพัฒนาศูนย์ราชการสะดวก (GECC) ของสำนักงานคลังจังหวัดสมุทรสงคราม

๑๔) กำกับดูแลการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์การเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ และสื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑๕) กำกับดูแลการจัดทำคำสั่งเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ

๑๖) กำกับดูแลการจ่ายสลากกินแบ่งรัฐบาล ที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานคลังจังหวัดสมุทรสงคราม

๑๗) กำกับดูแลและดำเนินการเบิกเงิน รับเงิน จ่ายเงิน และเก็บรักษาเงินส่วนลดสลากกินแบ่งรัฐบาลของสำนักงานคลังจังหวัดสมุทรสงคราม

๑๘) กำกับดูแลการจัดทำรายงานข้อมูลพื้นฐานเศรษฐกิจจังหวัดภาพรวม ให้แก่ผู้บริหารภาครัฐระดับจังหวัด ภาคเอกชน และประชาชนที่สนใจ

๑๙) การให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลเศรษฐกิจการคลังจังหวัด GPP และสนับสนุนข้อมูลให้แก่ผู้ว่าราชการจังหวัด หน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชน รวมทั้งดำเนินการศูนย์ข้อมูลสารสนเทศเศรษฐกิจการคลังจังหวัด

๒๐) กำกับดูแลการรายงานแผน/ผล และรายละเอียดการใช้จ่ายเงินของโครงการจัดเก็บข้อมูลเศรษฐกิจการคลังจังหวัด เพื่อการติดตามและประมาณการเศรษฐกิจการคลังจังหวัด

๒๑) กำกับดูแลหรือปฏิบัติหน้าที่แทนบุคลากรในกลุ่มงานระบบการคลัง และกลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด กรณีที่บุคลากรไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ยกเว้นมีคำสั่งเฉพาะหน้าที่

๒๒) การปฏิบัติหน้าที่ร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของกลุ่มงานอื่น/หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๒. นางสาวรัชฎา ลิ้มศิริวัฒน์ ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๘๕๙ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) การจัดประชุมชี้แจงการให้คำปรึกษาแนะนำ การตอบข้อหารือ การประเมินผล และให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุ และการตรวจสอบภายในภาครัฐในจังหวัดรวมทั้งสนับสนุนและเป็นวิทยากร

๒) การให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือของส่วนราชการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน การรับและนำเงินส่งคลังของทางราชการการปฏิบัติหน้าที่ในระบบ New GFMS Thai

๓) การตรวจสอบ อนุมัติ เปลี่ยนแปลง แก้ไข ปรับปรุง และยืนยันข้อมูลหลักผู้ขาย

๔) การพิจารณา ตรวจสอบ และอนุมัติ/ไม่อนุมัติ รายการขอเบิกเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณของส่วนราชการในจังหวัด และยกเลิกรายการเอกสารในระบบ New GFMS Thai

๕) การเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ

๖) ดำเนินการตั้งวงเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินในระบบ New GFMS Thai และระบบ DIMS

๗) การตรวจสอบและจัดทำรายงานบัญชีเงินรับฝากของรัฐบาลและบัญชีเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ประจำเดือน

๘) การบันทึกการลด/ล้างยอดลูกหนี้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินเป็นประจำทุกเดือน

๙) การตรวจสอบรายการเบิกจ่าย ตลอดจนใบสำคัญเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

๑๐) การตรวจสอบ ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการบัญชีของส่วนราชการ ให้เป็นไปด้วยความถูกต้องตามเกณฑ์ที่กำหนด

๑๑) การจัดฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐในจังหวัด

๑๒) ทำหน้าที่ในฐานะผู้แทนสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาลของสำนักงานคลังจังหวัดสมุทรสงคราม

๑๓) ทำหน้าที่เบิกเงิน รับเงิน จ่ายเงิน และเก็บรักษาเงินส่วนลดสลากกินแบ่งรัฐบาลของสำนักงานคลังจังหวัดสมุทรสงคราม

๑๔) จัดกิจกรรมพูดคุยข่าวยามเช้า (Morning Talk)

๑๕) จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรมตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๖) การปฏิบัติหน้าที่แทน กรณีที่ นางสาววิญพรรณ สาครศิริ หรือ นางสาวเกศรินทร์ กลั่นเครือวัลย์ ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ยกเว้นมีคำสั่งเฉพาะหน้าที่

๑๗) การปฏิบัติหน้าที่ร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของกลุ่มงานอื่น/หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๓. นางสาวเกศรินทร์ กลั่นเครือวัลย์ ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๘๖๑ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) การจัดประชุมชี้แจงการให้คำปรึกษาแนะนำ การตอบข้อหารือ การประเมินผล และให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุ และการตรวจสอบภายในภาครัฐในจังหวัดรวมทั้งสนับสนุนและเป็นวิทยากร

๒) การให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือของส่วนราชการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน การรับและนำเงินส่งคลังของทางราชการการปฏิบัติหน้าที่ในระบบ New GFMS Thai

๓) การตรวจสอบ อนุมัติ เปลี่ยนแปลง แก้ไข ปรับปรุง และยืนยันข้อมูลหลักผู้ขาย

๔) การพิจารณา ตรวจสอบ และอนุมัติ/ไม่อนุมัติ รายการขอเบิกเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณของส่วนราชการในจังหวัด และยกเลิกรายการเอกสารในระบบ New GFMS Thai

๕) การดำเนินการตรวจสอบ ติดตาม จัดทำข้อมูลและรายงานปัญหาอุปสรรคเพื่อประกอบการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณของหน่วยงานในจังหวัดให้ผู้บริหารทราบเป็นประจำทุกสัปดาห์และใช้เป็นข้อมูลนำเสนอในที่ประชุมเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณและที่ประชุมของส่วนราชการเป็นประจำทุกเดือน

๖) การติดตาม รวบรวม และรายงานความคืบหน้าการดำเนินงานของงบประมาณรายจ่ายลงทุนรวมทั้งระบุปัญหา อุปสรรค เพื่อนำเสนอสำนักงานคลังเขตทราบเป็นประจำทุกเดือน

๗) การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์การเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ และงานกิจกรรมตามที่ได้รับมอบหมาย

๘) การวิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานการเงินจังหวัดประจำปีงบประมาณ

๙) การตรวจสอบและจัดทำรายงานบัญชีเงินฝากกระทรวงการคลังในส่วนภูมิภาค

๑๐) การจัดทำและวิเคราะห์ข้อมูลผลการเบิกจ่ายงบประมาณของจังหวัดในส่วนที่เกี่ยวข้องกับรายงานภาวะเศรษฐกิจการคลัง

๑๑) ดำเนินการต่ออายุการใช้งานและประสานงานเกี่ยวกับ GFMS Token Key รหัสผู้ใช้งาน และรหัสผ่าน และการเข้าใช้งานผ่านระบบ Soft Token

๑๒) การวิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานระบบ New GFMS Thai

๑๓) การตรวจสอบและเร่งรัดการนำส่งข้อมูลเข้าระบบ และควบคุมดูแลการกระหายอดรายการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการในจังหวัด

๑๔) จัดทำรายงานประเมินความพึงพอใจ และรายงานผลการคัดเลือกเจ้าหน้าที่บริการดีเด่น

๑๕) การตรวจสอบ ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการบัญชีของส่วนราชการให้เป็นไปด้วยความถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๑๖) การตรวจสอบรายการเบิกจ่าย ตลอดจนใบสำคัญเงินทองรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

๑๗) การจัดฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐในจังหวัด

๑๘) การปฏิบัติหน้าที่แทน กรณีที่ นางสาวรัชฎ์ ลิ้มศิริวัฒน์ หรือ นางสาวอารีรัตน์ วินันท์ ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ยกเว้นมีคำสั่งเฉพาะหน้าที่

๑๙) การปฏิบัติหน้าที่ร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของกลุ่มงานอื่น/หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๔. นางสาวอารีรัตน์ วินันท์ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๘๖๐ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) การจัดประชุมชี้แจง การให้คำปรึกษาแนะนำ การตอบข้อหารือ การประเมินผล และให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุ และการตรวจสอบภายในภาครัฐในจังหวัด รวมทั้งสนับสนุนและเป็นวิทยากร
- ๒) การให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือของส่วนราชการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน การรับและนำเงินส่งคลังของทางราชการการปฏิบัติหน้าที่ในระบบ New GFMS Thai
- ๓) การตรวจสอบ อนุมัติ เปลี่ยนแปลง แก้ไข ปรับปรุง และยืนยันข้อมูลหลักผู้ขาย
- ๔) การพิจารณา ตรวจสอบ และอนุมัติ/ไม่อนุมัติ รายการขอเบิกเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณของส่วนราชการในจังหวัด และยกเลิกรายการเอกสารในระบบ New GFMS Thai
- ๕) การเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ
- ๖) การรวบรวม ตรวจสอบ และจัดทำสถิติการยกเลิกเอกสารในระบบ New GFMS Thai พร้อมทั้งแจ้งเวียนหน่วยงานผู้เบิกเงินจากคลังจังหวัดสมุทรสงคราม
- ๗) การตรวจสอบการบันทึกการจ่ายเงิน (ขจ.๐๕) ในระบบ New GFMS Thai ของส่วนราชการในจังหวัดให้ถูกต้อง
- ๘) การตรวจสอบและจัดทำรายงานบัญชีเงินฝากกระทรวงการคลังในส่วนภูมิภาค
- ๙) การตรวจสอบและจัดทำรายงานกระทบยอดเงินฝากธนาคารเกี่ยวกับบัญชีเงินฝากธนาคารของสำนักงานคลังจังหวัด ณ ธนาคารกรุงไทย (ด้านรับ) ในระบบบัญชีรัฐบาล
- ๑๐) การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์งานตามภารกิจของกลุ่มงานระบบการคลัง และงานกิจกรรมตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๑๑) ดำเนินการต่ออายุการใช้งาน และประสานงานเกี่ยวกับ GFMS Token Key รหัสผู้ใช้งาน และรหัสผ่าน และการเข้าใช้งานผ่านระบบ Soft Token
- ๑๒) การวิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานระบบ New GFMS Thai
- ๑๓) การตรวจสอบ ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการบัญชีของส่วนราชการ ให้เป็นไปด้วยความถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- ๑๔) การตรวจสอบรายการเบิกจ่าย ตลอดจนใบสำคัญเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน
- ๑๕) ปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลสารสนเทศเศรษฐกิจการคลังจังหวัดสมุทรสงคราม
- ๑๖) การดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล กระทรวงการคลัง กรมบัญชีกลางและจังหวัด
- ๑๗) การจัดฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐในจังหวัด
- ๑๘) การปฏิบัติหน้าที่แทน กรณีที่ นางสาวเกศรินทร์ กลั่นเครือวัลย์ หรือ นางสาวจริญญา ดิษฐปัญญา ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ยกเว้นมีคำสั่งเฉพาะหน้าที่
- ๑๙) การปฏิบัติหน้าที่ร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของกลุ่มงานอื่น/หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๕. นางสาวจริญญา ดิษฐปัญญา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการคลังชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๑๘๖๒ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) การจัดประชุมชี้แจง การให้คำปรึกษาแนะนำ การตอบข้อหารือ การประเมินผล และให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุ และการตรวจสอบภายในภาครัฐในจังหวัด รวมทั้งสนับสนุนและเป็นวิทยากร

- ๒) การให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือของส่วนราชการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน การรับและนำเงินส่งคลังของทางราชการ การปฏิบัติหน้าที่ในระบบ New GFMIS Thai
- ๓) การตรวจสอบ อนุมัติ เปลี่ยนแปลง แก้ไข ปรับปรุง และยืนยันข้อมูลหลักผู้ขาย
- ๔) การพิจารณา ตรวจสอบ และอนุมัติ/ไม่อนุมัติ รายการขอเบิกเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณของส่วนราชการในจังหวัด และยกเลิกรายการเอกสารในระบบ New GFMIS Thai
- ๕) การเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ
- ๖) การติดตาม รวบรวม ตรวจสอบ การส่งรายงานงบทดลองของส่วนราชการให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดเป็นประจำทุกเดือน
- ๗) การติดตามและตรวจสอบรายงานการเงินของส่วนราชการในจังหวัดให้ถูกต้องตรงตามดุลบัญชีปกติทุกบัญชีเป็นประจำทุกเดือน
- ๘) การติดตาม ตรวจสอบ รายการขอเบิกของส่วนราชการคงค้างเป็นประจำทุกเดือน
- ๙) การรวบรวม ตรวจสอบ และจัดทำรายงานการขอเบิกเงินจากคลังของส่วนราชการผู้เบิก
- ๑๐) การเรียกรายงาน ตรวจสอบ และจัดทำรายงานเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผน และขั้นตอนการกระจายอำนาจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.)
- ๑๑) การจัดทำรายงานดัชนีชี้ภาวะเศรษฐกิจจังหวัด และจัดส่งรายงานให้หน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งจัดทำเอกสารเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์ และบอร์ดประชาสัมพันธ์ในรูปแบบ Infographic
- ๑๒) การตรวจสอบ ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการบัญชีของส่วนราชการให้เป็นไปด้วยความถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- ๑๓) การตรวจสอบรายการเบิกจ่าย ตลอดจนใบสำคัญเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน
- ๑๔) จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรมตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๑๕) การจัดฝึกอบรมและพัฒนาศักยภาพด้านการเงินการคลังภาครัฐในจังหวัด
- ๑๖) การปฏิบัติหน้าที่แทน กรณีที่ นางสาวอารีรัตน์ วินันท์ ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ยกเว้นมีคำสั่งเฉพาะหน้าที่
- ๑๗) การปฏิบัติหน้าที่ร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของกลุ่มงานอื่น/หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด

๑. นางรยากร สองทวี ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๘๖๔ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้
 - ๑) การให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลเศรษฐกิจการคลังจังหวัด GPP และรายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัดแก่หน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชน
 - ๒) การจัดการประชุม ชี้แจง การฝึกอบรม และพัฒนาศักยภาพด้านเศรษฐกิจการคลังให้แก่หน่วยงานภาครัฐ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) รวมทั้งเป็นวิทยากรของกลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด
 - ๓) การบันทึกข้อมูลด้านรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) ในตาราง Excel เพื่อประมวลผลจัดทำรายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัด

๔) การจัดทำรายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัด และสนับสนุนจัดส่งรายงานให้หน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งจัดทำเอกสารเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านทาง เว็บไซต์ และบอร์ดประชาสัมพันธ์ ในรูปแบบ Infographic

๕) การจัดทำรายงานประมาณการเศรษฐกิจจังหวัด ด้วยวิธี Management Chart รายไตรมาส และจัดส่งรายงานให้หน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชนที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งจัดทำเอกสารเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์ และบอร์ดประชาสัมพันธ์ในรูปแบบ Infographic

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

๗) จัดทำรายงานระบบการควบคุมภายในของกลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด

๘) สนับสนุนงานตามนโยบายรัฐบาล กระทรวงการคลัง กรมบัญชีกลาง และจังหวัด

๙) การปฏิบัติหน้าที่ร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของกลุ่มงานอื่น/หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๒. -ว่าง- ตำแหน่ง นักวิชาการคลังปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๘๖๓ หน้าที่และความรับผิดชอบ ถูกมอบหมายไปยังบุคคลอื่น จนกว่าจะมีการบรรจุหรือแต่งตั้ง

๓. -ว่าง- ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๘๖๕ หน้าที่และความรับผิดชอบ ถูกมอบหมายไปยังบุคคลอื่น จนกว่าจะมีการบรรจุหรือแต่งตั้ง

สั่ง ณ วันที่ ๔ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(นางพรทิพย์ เพ็ชรไพฑูรย์)
คลังจังหวัดสมุทรสงคราม