



คำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดศรีสะเกษ

ที่ ๗ / ๒๕๖๖

เรื่อง มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน

เพื่อให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สำนักงานคลังจังหวัดศรีสะเกษ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
จึงขอมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ดังนี้

ฝ่ายบริหารทั่วไป

ตำแหน่งเลขที่ ๑๒๖๒

ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ รักษาการในตำแหน่งนักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ

ชื่อ - นามสกุล นางสาวสุณิสา บุญเกษม

หน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. กำกับ ดูแล การปฏิบัติงานสารบรรณ งานพิมพ์ งานบันทึกข้อมูล และงานหนังสือราชการของสำนักงาน
๒. กำกับ ดูแล การดำเนินการเกี่ยวกับงานพัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักงานให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ
๓. กำกับ ดูแล รวบรวมการจัดทำแผนงาน/โครงการ และงบประมาณ รวมทั้งติดตามและรายงานความก้าวหน้า
๔. กำกับ ดูแล ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงาน ตามที่ได้รับมอบอำนาจ
๕. กำกับ ดูแล ความเรียบร้อย ประสานงาน ให้บริการเตรียมการประชุม และปฏิบัติงานบริหารทั่วไป
๖. กำกับ ดูแล การปฏิบัติงานบริหารทั่วไป ประสานงาน ประชาสัมพันธ์ รวมถึงให้การสนับสนุนการปฏิบัติงานทั้งภายในสำนักงานและหน่วยงานภายนอก
๗. เป็นผู้แทนของหน่วยงานเข้าร่วมประชุม ชี้แจง แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและเป็นคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ/ คณะทำงานในส่วนที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
๘. ปฏิบัติงานนโยบายของรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด ที่ได้รับมอบหมาย
๙. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่งเลขที่ ๑๕๐ ตำแหน่ง พนักงานพิมพ์ ส ๔

ชื่อ - นามสกุล นางทชชกร น้ำจันทร์

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ปฏิบัติงานสารบรรณ งานพิมพ์ งานบันทึกข้อมูล และงานหนังสือราชการในส่วนที่เกี่ยวข้อง
๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงาน ตามที่ได้รับมอบหมาย
๓. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับระบบสำนักงานอัตโนมัติ e-Office / e-mail
๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจำหน่ายสลากกินแบ่งรัฐบาลของสำนักงานคลังจังหวัด

/๕. ดูแล...

๕. ดูแล ความเรียบร้อย ประสานงาน ให้บริการเตรียมการประชุม และปฏิบัติงานบริหารทั่วไป
๖. ปฏิบัติงานนโยบายของรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด ที่ได้รับมอบหมาย
๗. ปฏิบัติหน้าที่ประจำจุดให้บริการ (One Stop Service)
๘. ปฏิบัติงานร่วมกับ และ/หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับ

มอบหมาย

๙. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่งเลขที่ ๑๕๓ ตำแหน่ง พนักงานธุรการ ส ๓

ชื่อ - นามสกุล นายวิสันต์ จันทพันธ์

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ปฏิบัติงานสารบรรณ งานพิมพ์ งานบันทึกข้อมูล และงานหนังสือราชการในส่วนที่เกี่ยวข้อง
๒. ดูแล ความเรียบร้อย ประสานงาน ให้บริการเตรียมการประชุม และปฏิบัติงานบริหารทั่วไป
๓. ปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับรถเป็นครั้งคราว (ตามแต่กรณี) ตามความเหมาะสมในดุลยพินิจของคลัง

จังหวัด

๔. ปฏิบัติงานนโยบายของรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด ที่ได้รับมอบหมาย
๕. ปฏิบัติหน้าที่ประจำจุดให้บริการ (One Stop Service)
๖. ปฏิบัติงานร่วมกับ และ/หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับ

มอบหมาย

๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานวิชาการ

ตำแหน่งเลขที่ ๑๒๕๗ ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ

ชื่อ - นามสกุล นางสาววาสนา วรรณทวี

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ควบคุมดูแล ให้คำแนะนำ พิจารณากลับกรอง เกี่ยวกับการตอบข้อหารือ การชี้แจง การสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และวิธีปฏิบัติ ด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุ และการตรวจสอบภายใน ให้แก่ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานของจังหวัดและ ส่วนราชการในจังหวัด เพื่อให้มีความเข้าใจในกฎหมาย แนวปฏิบัติ ที่ชัดเจน และสามารถนำไปใช้ในการบริหาร หรือปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

๒. ควบคุมดูแล สั่งงาน ติดตาม ตรวจสอบ และประสานงาน เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินทดรอง ราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยกรณีฉุกเฉินให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การใช้จ่ายเงินทดรองราชการ เป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบและวัตถุประสงค์ของทางราชการ

๓. ควบคุมดูแล สั่งงาน ติดตาม ตรวจสอบ และประสานงาน เกี่ยวกับการพิจารณากำหนด สำนักงานในพื้นที่พิเศษ เพื่อดูแลเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในพื้นที่พิเศษตามระเบียบและวัตถุประสงค์ของทางราชการ

๔. ควบคุมดูแล ติดตาม ตรวจสอบ และแก้ไขปัญหา เกี่ยวกับการให้บริการข้อมูลด้านจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ และการลงทะเบียนในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) เพื่อให้การดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐเป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบราชการ

/๕. ควบคุม...

๕. ควบคุมดูแล ติดตาม ตรวจสอบ ให้คำแนะนำ เกี่ยวกับการวิเคราะห์ ตรวจสอบการจัดทำรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เป็นไปอย่างถูกต้องตามหลักการบัญชีและมาตรฐานการบัญชีของรัฐ

๖. ควบคุมดูแล เสนอแนะ ติดตาม ตรวจสอบ การดำเนินการเกี่ยวกับโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (Construction Sector Transparency : CosT) เพื่อสร้างกลไกและมาตรฐานในการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการก่อสร้างภาครัฐและสร้างความโปร่งใสในโครงการก่อสร้างภาครัฐ

๗. ควบคุมดูแล เสนอแนะ ติดตาม ตรวจสอบ เกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้านการเงิน การคลังภาครัฐ และดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ ที่อยู่ในเขตความรับผิดชอบ เพื่อให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องมีความรู้ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ตามกฎระเบียบ และวิธีปฏิบัติ

๘. ควบคุม ดูแล ตรวจสอบการจัดทำข้อมูล การเผยแพร่และให้บริการข้อมูล สถิติคู่มือเอกสารวิชาการที่อยู่ในความรับผิดชอบ เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบข้อมูลที่มีความถูกต้องและสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้

๙. ให้คำปรึกษา ตอบข้อหารือ แนะนำ ให้ความเห็น แก้ปัญหาในงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ ให้แก่บุคลากรหรือหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความเข้าใจและสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

๑๐. สั่งการ ควบคุม ติดตามการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ ให้บรรลุสำเร็จตามเป้าหมาย สอนงาน และพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน และควบคุม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากร และงบประมาณให้เป็นไปอย่างโปร่งใสและเกิดประสิทธิภาพ

๑๑. ควบคุม ดูแล ติดตามประสานงาน และร่วมลงพื้นที่ในฐานะคณะทำงานย่อยตรวจสอบคุณสมบัติ ด้านเครื่องมือ เครื่องจักรและอุปกรณ์การก่อสร้าง และด้านบุคลากร ตามแต่ละสาขางานก่อสร้างของผู้ประกอบการที่ยื่นคำร้องขอขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการที่มีสิทธิ์เป็นผู้ยื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐ รวมทั้งเสนอความคิดเห็น ปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะและรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้าง

๑๒. ติดตามผลการก่อหนี้ผูกพันเงินงบประมาณรายจ่าย (งบเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตพื้นที่จังหวัดศรีสะเกษ รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำ ปัญหาอุปสรรค แนวทางแก้ไข และรายงานผลการติดตาม

๑๓. ควบคุมดูแล ติดตาม ตรวจสอบ และประสานงานเกี่ยวกับการจัดทำรายงานการประเมินผล การควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย ระดับหน่วยงานของรัฐกรณีจังหวัด และภาพรวมจังหวัดศรีสะเกษ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๑๔. ควบคุมดูแล ติดตาม การดำเนินการเสริมสร้างธรรมาภิบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ด้วยการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง และรายงานผลการดำเนินการ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ต่อผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑๕. ควบคุมดูแล ติดตาม ตรวจสอบ การจัดทำแผนยุทธศาสตร์สำนักงาน แผนงานโครงการ และรายงานทางวิชาการของสำนักงานคลังจังหวัด

๑๖. ควบคุมดูแล ติดตาม ตรวจสอบ การดำเนินการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และกิจกรรมการดำเนินงานของหน่วยงาน

๑๗. ควบคุมดูแล ติดตาม ตรวจสอบ การดำเนินการและการรายงานผลการดำเนินการตามข้อร้องเรียน จากศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดศรีสะเกษ

๑๘. ควบคุมดูแล ติดตาม ตรวจสอบการดำเนินการศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการสำนักงานคลัง จังหวัด

๑๙. ควบคุมดูแล ติดตาม ตรวจสอบ การดำเนินการตามตัวชี้วัดการประเมินผลการดำเนินงาน ภายในกรมบัญชีกลาง ระดับองค์กรของสำนักงานคลังจังหวัด

๒๐. ควบคุมดูแล ติดตาม ตรวจสอบ การคำนวณ การวิเคราะห์ และจัดทำรายงานต้นทุนผลผลิต ของสำนักงานคลังจังหวัด

๒๑. ควบคุมดูแล ติดตาม การจัดทำผลงานนวัตกรรมเพื่อปรับปรุงการทำงานและส่งผลงานเข้า ประกวด

๒๒. ควบคุมดูแล ติดตาม ตรวจสอบ การปรับบทบาทภารกิจสำนักงานคลังจังหวัด (คปขจ.)

๒๓. ควบคุม ดูแล ติดตาม ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทั้งเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ ของสำนักงานคลังจังหวัดศรีสะเกษ

๒๔. ควบคุม ดูแล ติดตาม ตรวจสอบการจัดทำรายงานการเงิน บัญชี และวิเคราะห์งบการเงินของ สำนักงานคลังจังหวัดศรีสะเกษ

๒๕. ปฏิบัติหน้าที่เป็น Company User Authorizer ในระบบ KTB Corporate Online

๒๖. ปฏิบัติงานนโยบายของรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด ที่ได้รับมอบหมาย

๒๗. เป็นผู้แทนหน่วยงานเข้าประชุม ชี้แจง แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และเป็นคณะกรรมการ/ คณะอนุกรรมการ/คณะทำงานในส่วนที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒๘. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒๙. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่งเลขที่ ๑๒๕๘ ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ

ชื่อ - นามสกุล นางสาวรุจิราพร บุญมา

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณากลับกรอง เกี่ยวกับการตอบข้อหารือ การชี้แจง การสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และวิธีปฏิบัติ ด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุ และการตรวจสอบภายใน ให้แก่ ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานของจังหวัดและส่วนราชการใน จังหวัดเพื่อให้มีความเข้าใจในกฎระเบียบ แนวปฏิบัติ ที่ชัดเจน และสามารถนำไปใช้ในการบริหารหรือปฏิบัติงาน ได้อย่างถูกต้อง

๒. ศึกษา วิเคราะห์ ติดตาม ตรวจสอบ และประสานงาน เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินตรงราชการ เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การใช้จ่ายเงินตรงราชการเป็นไป ด้วยความถูกต้องตามระเบียบและวัตถุประสงค์ของทางราชการ

๓. ศึกษา วิเคราะห์ ติดตาม ตรวจสอบ และแก้ไขปัญหา เกี่ยวกับการให้บริการข้อมูลด้านจัดซื้อจัด จ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ และการลงทะเบียนในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) เพื่อให้การดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐและผู้ค้ากับภาครัฐเป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบราชการ

/๔. ศึกษา...

๔. ศึกษา วิเคราะห์ ติดตาม ตรวจสอบ การดำเนินการเกี่ยวกับโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (Construction Sector Transparency : CosT) เพื่อสร้างกลไกและมาตรฐานในการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการก่อสร้างภาครัฐและสร้าง ความโปร่งใสในโครงการก่อสร้างภาครัฐ

๕. ศึกษา วิเคราะห์ ติดตาม ตรวจสอบ ให้คำแนะนำ เกี่ยวกับการวิเคราะห์ ตรวจสอบการจัดทำ รายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เป็นไปอย่างถูกต้องตามหลักการบัญชีและมาตรฐานการบัญชีของรัฐ ตามที่ได้รับมอบหมาย ได้แก่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตพื้นที่อำเภอชุมพวง อำเภอชุมขันธ์ และอำเภอราชสีห์

๖. ศึกษา วิเคราะห์ ติดตาม ตรวจสอบ เกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลัง ภาครัฐและดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ ที่อยู่ในเขตความรับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องมีความรู้ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามกฎระเบียบ และวิธีปฏิบัติ

๗. ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมและจัดทำข้อมูล เพื่อการเผยแพร่และให้บริการข้อมูล สถิติคู่มือ เอกสารวิชาการที่อยู่ในความรับผิดชอบ เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบข้อมูลที่มีความถูกต้องและสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้

๘. ให้คำปรึกษา ตอบข้อหารือ แนะนำ ให้ความเห็น แก้ปัญหาในงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ ให้แก่บุคลากรหรือหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความเข้าใจและสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

๙. ดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ ให้บรรลุสำเร็จตามเป้าหมาย และพัฒนาตนเองให้มีศักยภาพที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน และตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณให้เป็นไปอย่างโปร่งใส และเกิดประสิทธิภาพ

๑๐. ติดตามผลการก่อหนี้ผูกพันเงินงบประมาณรายจ่าย ให้คำปรึกษาแนะนำ ปัญหาอุปสรรค แนวทางแก้ไข และรายงานผลการติดตามฯ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตพื้นที่จังหวัดศรีสะเกษ ตามที่ได้รับมอบหมาย ได้แก่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตพื้นที่อำเภอชุมพวง อำเภอชุมขันธ์ และอำเภอราชสีห์

๑๑. ดำเนินการตามตัวชี้วัดการประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง ระดับองค์กรของสำนักงานคลังจังหวัด

๑๒. จัดทำแผนยุทธศาสตร์สำนักงาน แผนงานโครงการ และรายงานทางวิชาการของสำนักงานคลังจังหวัด

๑๓. จัดทำผลงานนวัตกรรมเพื่อปรับปรุงการทำงานและส่งผลงานเข้าประกวด

๑๔. ปฏิบัติหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการสำนักงานคลังจังหวัด

๑๕. ดำเนินการและการรายงานผลการดำเนินการตามข้อร้องเรียนจากศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดศรีสะเกษ

๑๖. ดำเนินการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและกิจกรรมการดำเนินงานของหน่วยงาน

๑๗. ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อควบคุมดูแล ติดตาม ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐของสำนักงานคลังจังหวัดศรีสะเกษ

๑๘. ปฏิบัติหน้าที่ประจำจุดให้บริการ (One Stop Service) และรายงานผลการให้บริการ

๑๙. ปฏิบัติงานนโยบายของรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด ที่ได้รับมอบหมาย

๒๐. เป็นผู้แทนหน่วยงานเข้าประชุมชี้แจง แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และเป็นคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ/คณะทำงานในส่วนที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒๑. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒๒. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่งเลขที่ ๑๒๕๙ ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ

ชื่อ - นามสกุล นางสาวณิศา เณมาชลมารค

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณากลับกรอง เกี่ยวกับการตอบข้อหารือ การชี้แจง การสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และวิธีปฏิบัติ ด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุ และการตรวจสอบภายใน ให้แก่ ผู้บริหารและผู้บริหารปฏิบัติงานของจังหวัดและส่วนราชการในจังหวัดเพื่อให้มีความเข้าใจในกฎระเบียบ แนวปฏิบัติ ที่ชัดเจน และสามารถนำไปใช้ในการบริหารหรือปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

๒. ศึกษา วิเคราะห์ ติดตาม ตรวจสอบ และประสานงาน เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินตรงราชการ เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การใช้จ่ายเงินตรงราชการเป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบและวัตถุประสงค์ของทางราชการ

๓. ศึกษา วิเคราะห์ ติดตาม ตรวจสอบ และประสานงาน เกี่ยวกับการพิจารณากำหนดสำนักงานในพื้นที่พิเศษ เพื่อดูแลเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในพื้นที่พิเศษตามระเบียบและวัตถุประสงค์ของทางราชการ

๔. ศึกษา วิเคราะห์ ติดตาม ตรวจสอบ ติดตามประสานงาน และร่วมลงพื้นที่ในฐานะคณะทำงานย่อยตรวจสอบคุณสมบัติด้านเครื่องมือ เครื่องจักรและอุปกรณ์การก่อสร้าง และด้านบุคลากร ตามแต่ละสาขางานก่อสร้างของผู้ประกอบการที่ยื่นคำร้องขอขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการที่มีสิทธิ์เป็นผู้ยื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐ รวมทั้งเสนอความคิดเห็น ปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะและรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะอนุกรรมการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้าง

๕. ศึกษา วิเคราะห์ ติดตาม ตรวจสอบ และแก้ไขปัญหา เกี่ยวกับการให้บริการข้อมูลด้านจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ และการลงทะเบียนในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) เพื่อให้การดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐและผู้ค้ากับภาครัฐเป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบราชการ

๖. ศึกษา วิเคราะห์ ติดตาม ตรวจสอบ ให้คำแนะนำ เกี่ยวกับการวิเคราะห์ ตรวจสอบการจัดทำรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เป็นไปอย่างถูกต้องตามหลักการบัญชีและมาตรฐานการบัญชีของรัฐ ตามที่ได้รับมอบหมาย ได้แก่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตพื้นที่อำเภอเมืองศรีสะเกษ อำเภอห้วยทับทัน อำเภอศรีรัตนะ อำเภอภูสิงห์ และอำเภอศิลาลาด

๗. ศึกษา วิเคราะห์ ติดตาม ตรวจสอบ เกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐและดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ ที่อยู่ในเขตความรับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องมีความรู้ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามกฎหมาย และวิธีปฏิบัติ

๘. ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมและจัดทำข้อมูล เพื่อการเผยแพร่และให้บริการข้อมูล สถิติคู่มือเอกสารวิชาการที่อยู่ในความรับผิดชอบ เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบข้อมูลที่มีความถูกต้องและสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้

/๙. ให้คำปรึกษา...

๙. ให้คำปรึกษา ตอบข้อหารือ แนะนำ ให้ความเห็น แก้ปัญหาในงานที่อยู่ในความรับผิดชอบให้แก่บุคลากรหรือหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความเข้าใจและสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

๑๐. ดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ ให้บรรลุสำเร็จตามเป้าหมาย และพัฒนาตนเองให้มีศักยภาพที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน และตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณให้เป็นไปอย่างโปร่งใส และเกิดประสิทธิภาพ

๑๑. ติดตามผลการก่อหนี้ผูกพันเงินงบประมาณรายจ่าย ให้คำปรึกษาแนะนำ ปัญหาอุปสรรคแนวทางแก้ไข และรายงานผลการติดตามฯ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตพื้นที่จังหวัดศรีสะเกษ ตามที่ได้รับมอบหมาย ได้แก่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตพื้นที่อำเภอเมืองศรีสะเกษ อำเภอห้วยทับทัน อำเภอศรีรัตนะ อำเภอภูสิงห์ และอำเภอศีลาจักษ์

๑๒. จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย ระดับหน่วยงานของรัฐกรณีจังหวัด และภาพรวมจังหวัดศรีสะเกษ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๑๓. ดำเนินการเสริมสร้างธรรมาภิบาลขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นด้วยการตรวจสอบภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง และรายงานผลการดำเนินการ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะต่อผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑๔. ดำเนินการเกี่ยวกับการปรับบทบาทภารกิจสำนักงานคลังจังหวัด (คปจ.)

๑๕. ปฏิบัติหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการสำนักงานคลังจังหวัด

๑๖. ดำเนินการตามตัวชี้วัดการประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง ระดับองค์กรของสำนักงานคลังจังหวัด

๑๗. จัดทำแผนยุทธศาสตร์สำนักงาน แผนงานโครงการ และรายงานทางวิชาการของสำนักงานคลังจังหวัด

๑๘. จัดทำผลงานนวัตกรรมเพื่อปรับปรุงการทำงานและส่งผลงานเข้าประกวด

๑๙. ดำเนินการและการรายงานผลการดำเนินการตามข้อร้องเรียนจากศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดศรีสะเกษ

๒๐. ดำเนินการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและกิจกรรมการดำเนินงานของหน่วยงาน

๒๑. ปฏิบัติหน้าที่ประจำจุดให้บริการ (One Stop Service) และรายงานผลการให้บริการ

๒๒. ปฏิบัติงานนโยบายของรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด ที่ได้รับมอบหมาย

๒๓. เป็นผู้แทนหน่วยงานเข้าประชุม ชี้แจง แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และเป็นคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ/คณะทำงานในส่วนที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒๔. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่งเลขที่ ๑๒๖๐ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

ชื่อ - นามสกุล นางนิธินาถ สายสมบัติ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณากลับกรอง เกี่ยวกับการตอบข้อหารือ การชี้แจง การสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และวิธีปฏิบัติ ด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุ และการตรวจสอบภายใน ให้แก่ ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานของจังหวัดและส่วนราชการในจังหวัดเพื่อให้มีความเข้าใจในกฎระเบียบ แนวปฏิบัติ ที่ชัดเจน และสามารถนำไปใช้ในการบริหารหรือปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

/๒. ศึกษา...

๒. ศึกษา วิเคราะห์ ติดตาม ตรวจสอบ และประสานงาน เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินทรอกราการ เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การใช้จ่ายเงินทรอกราการเป็นไป ด้วยความถูกต้องตามระเบียบและวัตถุประสงค์ของทางราชการ

๓. ศึกษา วิเคราะห์ ติดตาม ตรวจสอบ และประสานงาน เกี่ยวกับการพิจารณากำหนดสำนักงาน ในพื้นที่พิเศษ เพื่อดูแลเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในพื้นที่พิเศษตามระเบียบและวัตถุประสงค์ของทางราชการ

๔. ศึกษา วิเคราะห์ ติดตาม ตรวจสอบ และแก้ไขปัญหา เกี่ยวกับการให้บริการข้อมูลด้านจัดซื้อจัด จ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ และการลงทะเบียนในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) เพื่อให้การดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐและผู้ค้ากับภาครัฐเป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบราชการ

๕. ศึกษา วิเคราะห์ ติดตาม ตรวจสอบ ให้คำแนะนำ เกี่ยวกับการวิเคราะห์ ตรวจสอบการจัดทำ รายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เป็นไปอย่างถูกต้องตามหลักการบัญชีและมาตรฐานการ บัญชีของรัฐบาลที่ได้รับมอบหมาย ได้แก่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตพื้นที่อำเภอกันทรลักษ์ อำเภอปราค์กู อำเภอบึงบูรพ์ อำเภอเมืองจันทร์ และอำเภอยุทธ์

๖. ดำเนินการเสริมสร้างธรรมาภิบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วยการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง และรายงานผลการดำเนินการ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ต่อผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๗. ศึกษา วิเคราะห์ ติดตาม ตรวจสอบ เกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลัง ภาครัฐและดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ ที่อยู่ในเขตความ รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องมีความรู้ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และวิธีปฏิบัติ

๘. ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมและจัดทำข้อมูล เพื่อการเผยแพร่และให้บริการข้อมูล สถิติคู่มือเอกสาร วิชาการที่อยู่ในความรับผิดชอบ เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบข้อมูลที่มีความถูกต้องและสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้

๙. ให้คำปรึกษา ตอบข้อหารือ แนะนำ ให้ความเห็น แก้ไขปัญหาในงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ ให้แก่บุคลากรหรือหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความเข้าใจและสามารถนำไปปฏิบัติได้ อย่างถูกต้อง

๑๐. ดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ ให้บรรลุสำเร็จตามเป้าหมาย และพัฒนาตนเองให้มีศักยภาพ ที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน และตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณให้เป็นไปอย่างโปร่งใส และเกิดประสิทธิภาพ

๑๑. ติดตามผลการก่องหนี่ผูกพันเงินงบประมาณรายจ่าย ให้คำปรึกษาแนะนำ ปัญหาอุปสรรค แนวทางแก้ไข และรายงานผลการติดตามฯ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตพื้นที่จังหวัดศรีสะเกษ ตามที่ได้รับ มอบหมาย ได้แก่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตพื้นที่อำเภอกันทรลักษ์ อำเภอปราค์กู อำเภอบึงบูรพ์ อำเภอ เมืองจันทร์ และอำเภอยุทธ์

๑๒. ดำเนินการตามตัวชี้วัดการประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง ระดับองค์กร ของสำนักงานคลังจังหวัด

๑๓. จัดทำแผนยุทธศาสตร์สำนักงาน แผนงานโครงการ และรายงานทางวิชาการของสำนักงานคลังจังหวัด

๑๔. จัดทำผลงานนวัตกรรมเพื่อปรับปรุงการทำงานและส่งผลงานเข้าประกวด

๑๕. ดำเนินการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและกิจกรรมการดำเนินงานของหน่วยงาน

๑๖. ปฏิบัติหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการสำนักงานคลังจังหวัด

๑๗. ปฏิบัติหน้าที่ประจำจุดให้บริการ (One Stop Service) และรายงานผลการให้บริการ
๑๘. ปฏิบัติงานนโยบายของรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด ที่ได้รับมอบหมาย
๑๙. เป็นผู้แทนหน่วยงานเข้าประชุม ชี้แจง แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และเป็นคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ/คณะทำงานในส่วนที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
๒๐. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
๒๑. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่งเลขที่ ๑๒๖๑ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

ชื่อ - นามสกุล นางสาวณัฐนพิน สุขมี

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณากลั่นกรอง เกี่ยวกับการตอบข้อหารือ การชี้แจง การสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และวิธีปฏิบัติ ด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุ และการตรวจสอบภายใน ให้แก่ ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานของจังหวัดและส่วนราชการในจังหวัดเพื่อให้มีความเข้าใจในกฎระเบียบ แนวปฏิบัติ ที่ชัดเจน และสามารถนำไปใช้ในการบริหารหรือปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

๒. ศึกษา วิเคราะห์ ติดตาม ตรวจสอบ และประสานงาน เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนราชการ เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบและวัตถุประสงค์ของทางราชการ

๓. ศึกษา วิเคราะห์ ติดตาม ตรวจสอบ และประสานงาน เกี่ยวกับการพิจารณากำหนดสำนักงานในพื้นที่พิเศษ เพื่อดูแลเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในพื้นที่พิเศษตามระเบียบและวัตถุประสงค์ของทางราชการ

๔. ศึกษา วิเคราะห์ ติดตาม ตรวจสอบ และแก้ไขปัญหา เกี่ยวกับการให้บริการข้อมูลด้านจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ และการลงทะเบียนในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) เพื่อให้การดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐและผู้ค้ากับภาครัฐเป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบราชการ

๕. ศึกษา วิเคราะห์ ติดตาม ตรวจสอบ ให้คำแนะนำ เกี่ยวกับการวิเคราะห์ ตรวจสอบการจัดทำรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เป็นไปอย่างถูกต้องตามหลักการบัญชีและมาตรฐานการบัญชีของรัฐตามที่ได้รับมอบหมาย ได้แก่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตพื้นที่อำเภอโพธิ์ทอง อำเภอหนองมะโมง อำเภอเนินลุ่ม อำเภอวังหิน อำเภอเบญจลักษ์ และอำเภอโพธิ์ศรีสุวรรณ

๖. ศึกษา วิเคราะห์ ติดตาม ตรวจสอบ เกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐและดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ ที่อยู่ในเขตความรับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องมีความรู้ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามกฎระเบียบและวิธีปฏิบัติ

๗. ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมและจัดทำข้อมูล เพื่อการเผยแพร่และให้บริการข้อมูล สถิติคู่มือเอกสารวิชาการที่อยู่ในความรับผิดชอบ เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบข้อมูลที่มีความถูกต้องและสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้

๘. ให้คำปรึกษา ตอบข้อหารือ แนะนำ ให้ความเห็น แก้ไขปัญหาในงานที่อยู่ในความรับผิดชอบให้แก่บุคลากรหรือหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความเข้าใจและสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

/๙. ดำเนินการ...

๙. ดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ ให้บรรลุสำเร็จตามเป้าหมาย และพัฒนาตนเองให้มีศักยภาพที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน และตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณให้เป็นไปอย่างโปร่งใส และเกิดประสิทธิภาพ

๑๐. ติดตามผลการก่อหนี้ผูกพันเงินงบประมาณรายจ่าย ให้คำปรึกษาแนะนำ ปัญหาอุปสรรคแนวทางแก้ไข และรายงานผลการติดตามฯ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตพื้นที่จังหวัดศรีสะเกษ ตามที่ได้รับมอบหมาย ได้แก่ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตพื้นที่อำเภอไพรบึง อำเภอขุนหาญ อำเภอโนนคูณ อำเภอวังหิน อำเภอเบญจลักษ์ และอำเภอโพธิ์ศรีสุวรรณ

๑๑. การคำนวณ วิเคราะห์ และจัดทำรายงานต้นทุนผลผลิตของสำนักงานคลังจังหวัด

๑๒. รวบรวมและรายงานยอดเงินอุดหนุนราชการของส่วนราชการทุกสิ้นปีงบประมาณ

๑๓. ดำเนินการเกี่ยวกับการปรับบทบาทภารกิจสำนักงานคลังจังหวัด (คปขจ.)

๑๔. ปฏิบัติหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการสำนักงานคลังจังหวัด

๑๕. ปฏิบัติงานในฐานะเจ้าหน้าที่การเงินชุดส่วนราชการของสำนักงานคลังจังหวัด

๑๖. ดำเนินการเบิกจ่ายเงินทั้งเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณของสำนักงานคลังจังหวัด

๑๗. จัดทำแผนยุทธศาสตร์สำนักงาน แผนงานโครงการ และรายงานทางวิชาการของสำนักงานคลังจังหวัด

๑๘. จัดทำผลงานนวัตกรรมเพื่อปรับปรุงการทำงานและส่งผลงานเข้าประกวด

๑๙. ดำเนินการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและกิจกรรมการดำเนินงานของหน่วยงาน

๒๐. ปฏิบัติหน้าที่ประจำจุดให้บริการ (One Stop Service) และรายงานผลการให้บริการ

๒๑. ปฏิบัติงานนโยบายของรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด ที่ได้รับมอบหมาย

๒๒. เป็นผู้แทนหน่วยงานเข้าประชุม ชี้แจง แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และเป็นคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ/คณะทำงานในส่วนที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒๓. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่งเลขที่ พ ๒๖๓

ตำแหน่ง นักวิชาการคลัง

ชื่อ - นามสกุล นายพุมพิงศ์ เปานิล

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณากลับกรอง เกี่ยวกับการตอบข้อหารือ การชี้แจง การสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และวิธีปฏิบัติ ด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุ และการตรวจสอบภายใน ให้แก่ ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานของจังหวัดและส่วนราชการในจังหวัดเพื่อให้ความเข้าใจในกฎระเบียบ แนวปฏิบัติ ที่ชัดเจน และสามารถนำไปใช้ในการบริหารหรือปฏิบัติงาน

๒. ศึกษา วิเคราะห์ ติดตาม ตรวจสอบ และแก้ไขปัญหา เกี่ยวกับการให้บริการข้อมูลด้านจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ และการลงทะเบียนในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) เพื่อให้การดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐและผู้กำกับภาครัฐเป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบราชการ

๓. ศึกษา วิเคราะห์ ติดตาม ตรวจสอบ การดำเนินการเกี่ยวกับโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (Construction Sector Transparency : CosT) เพื่อสร้างกลไกและมาตรฐานในการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการก่อสร้างภาครัฐและสร้างความโปร่งใสในโครงการก่อสร้างภาครัฐ

/๔. ศึกษา...

๔. ศึกษา วิเคราะห์ ติดตาม ตรวจสอบ ติดตามประสานงาน และร่วมลงพื้นที่ในฐานะคณะทำงาน ย่อยตรวจสอบคุณสมบัติ ด้านเครื่องมือ เครื่องจักรและอุปกรณ์การก่อสร้าง และด้านบุคลากร ตามแต่ละสาขา งานก่อสร้างของผู้ประกอบการที่ยื่นคำร้องขอขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการที่มีสิทธิ์เป็นผู้ยื่นข้อเสนอต่อหน่วยงาน ของรัฐ รวมทั้งเสนอความคิดเห็น ปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะและรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะอนุกรรมการ ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้าง

๕. ศึกษา วิเคราะห์ ติดตาม ตรวจสอบ ให้คำแนะนำ เกี่ยวกับการวิเคราะห์ ตรวจสอบการจัดทำ รายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เป็นไปอย่างถูกต้องตามหลักการบัญชีและมาตรฐานการ บัญชีของรัฐตามที่ได้รับมอบหมาย ได้แก่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตพื้นที่อำเภอกันทรารมย์ อำเภอ อูทุมพรพิสัย และอำเภอน้ำเกลี้ยง

๖. ศึกษา วิเคราะห์ ติดตาม ตรวจสอบ เกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลัง ภาครัฐและดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ ที่อยู่ในเขตความ รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องมีความรู้ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามกฎหมาย และวิธีปฏิบัติ

๗. ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมและจัดทำข้อมูล เพื่อการเผยแพร่และให้บริการข้อมูล สถิติคู่มือเอกสาร วิชาการที่อยู่ในความรับผิดชอบ เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบข้อมูลที่มีความถูกต้องและสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้

๘. ให้คำปรึกษา ตอบข้อหารือ แนะนำ ให้ความเห็น แก่ปัญหาในงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ ให้แก่บุคลากรหรือหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความเข้าใจและสามารถนำไปปฏิบัติได้ อย่างถูกต้อง

๙. ดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ ให้บรรลุสำเร็จตามเป้าหมาย และพัฒนาตนเองให้มีศักยภาพที่ เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน และตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณให้เป็นไปอย่างโปร่งใส และเกิดประสิทธิภาพ

๑๐. ติดตามผลการก่อหนี้ผูกพันเงินงบประมาณรายจ่าย ให้คำปรึกษาแนะนำ ปัญหาอุปสรรค แนวทางแก้ไข และรายงานผลการติดตามฯ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตพื้นที่จังหวัดศรีสะเกษ ตามที่ได้รับ มอบหมาย ได้แก่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตพื้นที่อำเภอกันทรารมย์ อำเภออุทุมพรพิสัย และอำเภอน้ำเกลี้ยง

๑๑. ดำเนินการตามตัวชี้วัดการประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง ระดับองค์กร ของสำนักงานคลังจังหวัด

๑๒. ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา ควบคุม ซ่อมแซม บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักงานคลังจังหวัด

๑๓. จัดทำแผนยุทธศาสตร์สำนักงาน แผนงานโครงการ และรายงานทางวิชาการของสำนักงานคลังจังหวัด

๑๔. จัดทำผลงานนวัตกรรมเพื่อปรับปรุงการทำงานและส่งผลงานเข้าประกวด

๑๕. ดำเนินการและการรายงานผลการดำเนินการตามข้อร้องเรียนจากศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดศรีสะเกษ

เกษ

๑๖. ดำเนินการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและกิจกรรมการดำเนินงานของหน่วยงาน

๑๗. ปฏิบัติหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการสำนักงานคลังจังหวัด

๑๘. ปฏิบัติหน้าที่ประจำจุดให้บริการ (One Stop Service) และรายงานผลการให้บริการ

๑๙. ปฏิบัติงานนโยบายของรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด ที่ได้รับมอบหมาย

๒๐. เป็นผู้แทนหน่วยงานเข้าประชุม ชี้แจง แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และเป็นคณะกรรมการ/
คณะอนุกรรมการ/คณะทำงานในส่วนที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒๑. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒๒. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานระบบการคลัง

ตำแหน่งเลขที่ ๑๒๖๒

ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ

ชื่อ - นามสกุล นางสาวสุณิสา บุญเกษม

หน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ควบคุมดูแล ให้คำแนะนำ พิจารณากลับกรอง เกี่ยวกับการตอบข้อหารือ การชี้แจง การสนับสนุน และให้ความช่วยเหลือทางวิชาการ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และวิธีปฏิบัติ ด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุ และการตรวจสอบภายใน ให้แก่ ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานของจังหวัดและ ส่วนราชการในจังหวัด เพื่อให้มีความเข้าใจในกฎระเบียบ แนวปฏิบัติ ที่ชัดเจน และสามารถนำไปใช้ในการบริหาร หรือปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

๒. ควบคุมดูแล ให้คำแนะนำ และตอบข้อหารือ เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน การรับ และนำส่งเงิน และวิธีปฏิบัติตามระบบ New GFMS Thai ของหน่วยงานภาครัฐ ให้สามารถเบิกจ่าย เงินงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดความคุ้มค่า

๓. ควบคุมดูแล เสนอแนะ พิจารณากลับกรอง ตรวจสอบ และอนุมัติ/ไม่อนุมัติ การขอเบิกเงิน งบประมาณ เงินนอกงบประมาณ ของหน่วยงานภาครัฐ และยกเลิกรายการเอกสารในระบบ New GFMS Thai ของหน่วยงานภาครัฐ

๔. ควบคุม ดูแล การดำเนินการตรวจสอบ อนุมัติ เปลี่ยนแปลง แก้ไข ปรับปรุง และยืนยันข้อมูลหลัก ผู้ขาย/การเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย

๕. ควบคุม ดูแล การตรวจสอบ เปรียบเทียบ จัดทำรายงานการนำส่งข้อมูลเข้าระบบและการกระทบบยอด รายการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ (รายการ CJ)

๖. ควบคุม ดูแล การให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือเกี่ยวกับ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงินและนำส่งเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online)

๗. ควบคุมดูแล เสนอแนะ ตรวจสอบ การจัดทำรายงานการเงินจังหวัดและรายงานที่เกี่ยวข้อง ในระบบ New GFMS Thai เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างถูกต้องตามเกณฑ์การประเมินที่กำหนด

๘. ควบคุมดูแล เสนอแนะ ติดตาม ตรวจสอบ และเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณและเงินนอก งบประมาณของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการเบิกจ่ายของหน่วยงานภาครัฐเป็นไปตามเป้าหมาย ที่กำหนด และถูกต้องตามระเบียบ หลักเกณฑ์ของทางราชการ

๙. ควบคุมดูแล ส่งงาน ติดตาม ตรวจสอบ และประสานงาน เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินทดรองราชการ เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยกรณีฉุกเฉินให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การใช้จ่ายเงินทดรองราชการเป็นไปด้วย ความถูกต้องตามระเบียบและวัตถุประสงค์ของทางราชการ

/๑๐. ควบคุม...

๑๐. ควบคุมดูแล เสนอแนะ ติดตามตรวจสอบ เกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้านการเงิน การคลังภาครัฐ และดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ ที่อยู่ในเขตความรับผิดชอบ เพื่อให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องมีความรู้ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ตามกฎระเบียบ และวิธีปฏิบัติ

๑๑. ควบคุมดูแล ตรวจสอบการจัดทำข้อมูล การเผยแพร่และการให้ข้อมูล สถิติคู่มือเอกสารวิชาการที่อยู่ในความรับผิดชอบ เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบข้อมูลที่มีความถูกต้องและสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้

๑๒. ให้คำปรึกษา ตอบข้อหารือ แนะนำ ให้ความเห็น แก้ปัญหาในงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ ให้แก่บุคคลหรือหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความเข้าใจและสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

๑๓. สั่งการ ควบคุม ติดตามการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ ให้บรรลุตามเป้าหมาย สอนงาน และพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน และควบคุม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณให้เป็นไปอย่างโปร่งใสและเกิดประสิทธิภาพ

๑๔. ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อควบคุมดูแล ติดตาม ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดและการบริหารพัสดุภาครัฐของสำนักงานคลังจังหวัดศรีสะเกษ

๑๕. ปฏิบัติหน้าที่เป็น Company User Authorizer ในระบบ KTB Corporate Online

๑๖. ควบคุม ดูแล ติดตาม ตรวจสอบการดำเนินการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และกิจกรรมการดำเนินงานของหน่วยงาน

๑๗. ควบคุม ดูแล ติดตาม ตรวจสอบการดำเนินการตามตัวชี้วัดการดำเนินการผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง

๑๘. ควบคุม ดูแล ติดตาม ตรวจสอบการดำเนินการตามตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติราชการของจังหวัดศรีสะเกษ

๑๙. ควบคุม ดูแล ศูนย์ข้อมูลสารสนเทศสำนักงานคลังจังหวัด

๒๐. ควบคุม ดูแล ติดตามตรวจสอบการดำเนินการองค์กรคุณธรรมต้นแบบของจังหวัดศรีสะเกษ

๒๑. ควบคุม ดูแล การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเบี้ยความพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามโครงการบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม

๒๒. ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ปฏิบัติงานในระบบบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม (e-Social Welfare)

๒๓. กำกับ ดูแล การรวบรวมและจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการของกลุ่มงานระบบการคลัง

๒๔. ประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราวที่ได้รับมอบหมายให้บังคับบัญชา ควบคุมและกำกับดูแล

๒๕. เป็นผู้แทนหน่วยงานเข้าประชุม ชี้แจง แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และเป็นคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ/คณะทำงานในส่วนที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒๖. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

/ตำแหน่ง...

ตำแหน่งเลขที่ ๑๒๖๓ ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ

ชื่อ - นามสกุล นางสาวบุตตี พิศเพ็ง

หน้าที่ความรับผิดชอบ มีหน้าที่รับผิดชอบหน่วยงาน สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด โครงการชลประทาน ศรีสะเกษ สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ศรีสะเกษ ศูนย์วิจัยและพัฒนาการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำจืด สำนักงานประมง จังหวัด ศูนย์วิจัยและบำรุงพันธุ์สัตว์ศรีสะเกษ สำนักงานปศุสัตว์จังหวัด สถานีพัฒนาที่ดินศรีสะเกษ ศูนย์วิจัยพืชสวน ศรีสะเกษ ศูนย์พัฒนาการเกษตรภูสิงห์อันเนื่องมาจากพระราชดำริ สำนักงานเกษตรจังหวัด สำนักงานสหกรณ์ จังหวัด สำนักงานปฏิรูปที่ดินจังหวัด ศูนย์เมล็ดพันธุ์ข้าวศรีสะเกษ ศูนย์หม่อนไหมเฉลิมพระเกียรติฯ ศรีสะเกษ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด สำนักงานที่ดินจังหวัด สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด สำนักงาน โยธาธิการและผังเมืองจังหวัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๒ สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๓ มหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ และงบกรมจังหวัดศรีสะเกษ ดังนี้

๑. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณากลั่นกรอง เกี่ยวกับการตอบข้อหารือ การชี้แจง การสนับสนุนและให้ ความช่วยเหลือทางวิชาการ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และวิธีปฏิบัติ ด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุ และการตรวจสอบภายใน ให้แก่ ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานของจังหวัดและส่วนราชการ ในจังหวัด เพื่อให้มีความเข้าใจในกฎระเบียบ แนวปฏิบัติ ที่ชัดเจน และสามารถนำไปใช้ในการบริหารหรือ ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

๒. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณากลั่นกรอง และตอบข้อหารือ เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน การรับ และ นำส่งเงิน และวิธีปฏิบัติตามระบบ New GFMIS Thai ของหน่วยงานภาครัฐ ให้สามารถเบิกจ่าย เงินงบประมาณ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดความคุ้มค่า

๓. ดำเนินการตรวจสอบ อนุมัติ เปลี่ยนแปลง แก้ไข ปรับปรุง และยืนยันข้อมูลหลักผู้ขาย/ การเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย

๔. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณากลั่นกรอง ตรวจสอบ และอนุมัติ/ไม่อนุมัติ การขอเบิกเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ ของหน่วยงานภาครัฐ และยกเลิกรายการเอกสารในระบบ New GFMIS Thai ของ หน่วยงานภาครัฐ

๕. ตรวจสอบ เร่งรัด จัดทำรายงานการนำส่งข้อมูลเข้าระบบและการกระทบบยอดรายการนำเงินส่ง คลังของส่วนราชการ (รายการ CJ)

๖. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณากลั่นกรอง ตรวจสอบ การจัดทำรายงานการเงินจังหวัดและรายงานที่ เกี่ยวข้องในระบบ New GFMIS Thai เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างถูกต้องตามเกณฑ์การประเมินที่กำหนด

๗. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือเกี่ยวกับ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และนำส่งเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online)

๘. ศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะ ติดตาม ตรวจสอบ และเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณและเงิน นอกงบประมาณของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการเบิกจ่ายของหน่วยงานภาครัฐเป็นไปตาม เป้าหมายที่กำหนด และถูกต้องตามระเบียบ หลักเกณฑ์ของทางราชการ

๙. ศึกษา วิเคราะห์ ติดตาม ตรวจสอบ และประสานงาน เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนราชการ เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยกรณีฉุกเฉินให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเป็นไปด้วย ความถูกต้องตามระเบียบและวัตถุประสงค์ของทางราชการ

/๑๐. ศึกษา...

๑๐. ศึกษา วิเคราะห์ ติดตาม ตรวจสอบ เกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลัง ภาครัฐ และดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ ที่อยู่ในเขตความรับผิดชอบ เพื่อให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องมีความรู้ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามระเบียบ และวิธีปฏิบัติ

๑๑. ศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบการจัดทำข้อมูล การเผยแพร่และการให้ข้อมูล สถิติคู่มือเอกสาร วิชาการที่อยู่ในความรับผิดชอบ เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบข้อมูลที่มีความถูกต้องและสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้

๑๒. ให้คำปรึกษา ตอบข้อหารือ แนะนำ ให้ความเห็น แก้ปัญหาในงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ ให้แก่ บุคคลหรือหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความเข้าใจและสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

๑๓. ดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ ให้บรรลุตามเป้าหมาย สอนงานและพัฒนาบุคลากรให้มี ศักยภาพที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน และควบคุม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณให้เป็นไปอย่าง โปร่งใสและเกิดประสิทธิภาพ

๑๔. ดำเนินการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและกิจกรรมการดำเนินงานของหน่วยงาน

๑๕. ดำเนินการตามตัวชี้วัดการดำเนินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง

๑๖. ดำเนินการตามตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติราชการของจังหวัดศรีสะเกษ

๑๗. ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคลังจังหวัดศรีสะเกษ ตามที่ได้รับ

มอบหมาย

๑๘. ปฏิบัติหน้าที่เป็นนายทะเบียนสวัสดิการรักษายาบาลของสำนักงานคลังจังหวัดศรีสะเกษ

๑๙. ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ปฏิบัติงานเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน สำหรับ ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เป็นส่วนราชการผู้ขอและส่วนราชการผู้เบิก ของสำนักงานคลังจังหวัดศรีสะเกษ

๒๐. ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ปฏิบัติงานในระบบความรับผิดชอบละเมิดและแพ่ง

๒๑. ติดตาม บันทึก รายการใช้จ่ายเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินใน ระบบฐานข้อมูลเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน (Disaster Management System (DIMS))

๒๒. บันทึกสร้างรายการวงเงินของเงินทดรองราชการ และบันทึกลดยอดบัญชีเงินทดรองราชการ เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ในระบบ New GFMS Thai

๒๓. ปฏิบัติหน้าที่ติดตามการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเบี้ยความพิการขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นตามโครงการบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม

๒๔. ปฏิบัติหน้าที่ประจำจุดเคาน์เตอร์ให้บริการ (One Stop Service)

๒๕. เป็นผู้แทนหน่วยงานเข้าประชุม ชี้แจง แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และเป็นคณะกรรมการ/ คณะอนุกรรมการ/คณะทำงานในส่วนที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒๖. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ตำแหน่งเลขที่ ๑๒๖๔ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

ชื่อ - นามสกุล นางสาวนวลอนงค์ ทาทอง

หน้าที่ความรับผิดชอบ มีหน้าที่รับผิดชอบหน่วยงาน สำนักงานขนส่งจังหวัด ขววงทางหลวงศรีสะเกษที่ ๑ - ๒ ขววงทางหลวงชนบทศรีสะเกษ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๔ โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ ๒๙ โรงเรียนปรังคฤ์

/โรงเรียน...

โรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา วิทยาลัยเทคนิคศรีสะเกษ วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีศรีสะเกษ วิทยาลัยสารพัดช่างศรีสะเกษ วิทยาลัยเทคนิคกันทรลักษณ์ วิทยาลัยการอาชีพขุนหาญ วิทยาลัยการอาชีพศรีสะเกษ วิทยาลัยเทคนิคกันทรารมย์ วิทยาลัยเทคนิคราชันย์ไสล องค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ เทศบาลเมืองศรีสะเกษ และเทศบาลเมืองกันทรลักษณ์ ดังนี้

๑. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณากลับกรอง เกี่ยวกับการตอบข้อหารือ การชี้แจง การสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และวิธีปฏิบัติ ด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุ และการตรวจสอบภายใน ให้แก่ ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานของจังหวัดและส่วนราชการในจังหวัด เพื่อให้มีความเข้าใจในกฎระเบียบ แนวปฏิบัติ ที่ชัดเจน และสามารถนำไปใช้ในการบริหารหรือปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

๒. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณากลับกรอง และตอบข้อหารือ เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน การรับ และนำส่งเงิน และวิธีปฏิบัติตามระบบ New GFMS Thai ของหน่วยงานภาครัฐ ให้สามารถเบิกจ่าย เงินงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดความคุ้มค่า

๓. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือเกี่ยวกับ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และนำส่งเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online)

๔. ตรวจสอบ เปรียบเทียบ จัดทำรายงานการนำส่งข้อมูลเข้าระบบและการกระทบยอดรายการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ (รายการ CJ)

๕. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณากลับกรอง ตรวจสอบ การจัดทำรายงานการเงินจังหวัดและรายงานที่เกี่ยวข้องในระบบ New GFMS Thai เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างถูกต้องตามเกณฑ์การประเมินที่กำหนด

๖. ศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะ ติดตาม ตรวจสอบ และเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการเบิกจ่ายของหน่วยงานภาครัฐเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด และถูกต้องตามระเบียบ หลักเกณฑ์ของทางราชการ

๗. ศึกษา วิเคราะห์ ติดตาม ตรวจสอบ และประสานงาน เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินตรงราชการ เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยกรณีฉุกเฉินให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การใช้จ่ายเงินตรงราชการเป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบและวัตถุประสงค์ของทางราชการ

๘. ศึกษา วิเคราะห์ ติดตาม ตรวจสอบ เกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ และดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ ที่อยู่ในเขตความรับผิดชอบ เพื่อให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องมีความรู้ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามระเบียบ และวิธีปฏิบัติ

๙. ศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบการจัดทำข้อมูล การเผยแพร่และการให้ข้อมูล สถิติคู่มือเอกสารวิชาการที่อยู่ในความรับผิดชอบ เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบข้อมูลที่มีความถูกต้องและสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้

๑๐. ให้คำปรึกษา ตอบข้อหารือ แนะนำ ให้ความเห็น แก้ปัญหาในงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ ให้แก่บุคคลหรือหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความเข้าใจและสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

๑๑. ดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ ให้บรรลุตามเป้าหมาย สอนงานและพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน และควบคุม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณให้เป็นไปอย่างโปร่งใสและเกิดประสิทธิภาพ

๑๒. ดำเนินการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและกิจกรรมการดำเนินงานของหน่วยงาน

๑๓. ดำเนินการตามตัวชี้วัดการดำเนินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง

/๑๔. ดำเนินการ...

๑๔. ดำเนินการตามตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติราชการของจังหวัดศรีสะเกษ
๑๕. ดำเนินการองค์กรคุณธรรมต้นแบบของจังหวัดศรีสะเกษ
๑๖. ปฏิบัติหน้าที่ติดตามการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเบี้ยความพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามโครงการบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม
๑๗. ปฏิบัติหน้าที่ประจำจุดเคาน์เตอร์ให้บริการ (One Stop Service)
๑๘. เป็นผู้แทนหน่วยงานเข้าประชุม ชี้แจง แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และเป็นคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ/คณะทำงานในส่วนที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๙. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
๒๐. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ตำแหน่งเลขที่ ๑๒๖๕ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

ชื่อ - นามสกุล นางสาวสร้อยสุภา อินตา

หน้าที่ความรับผิดชอบ มีหน้าที่รับผิดชอบหน่วยงาน กอ.รมน.จังหวัด สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยฯ สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัด สำนักงานสัสดีจังหวัด สำนักงานธนารักษ์พื้นที่ สำนักงานคลังจังหวัด ด้านบุคลากร ช่างเสาะ สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่ สำนักงานสรรพากรพื้นที่ สำนักงานท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัด มหาวิทยาลัย การกีฬาแห่งชาติฯ โรงเรียนกีฬาจังหวัด สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด สถานคุ้มครอง คนไร้ที่พึ่งปรีอใหญ่ ศูนย์เรียนรู้และพัฒนาสตรีและครอบครัวภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ศูนย์ส่งเสริมและ ฝึกอาชีพเยาวชนจังหวัด สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด สถานีอุตุนิยมวิทยา สำนักงานสถิติ จังหวัด สำนักงานพลังงานจังหวัด สำนักงานจังหวัด ที่ทำการปกครองจังหวัด สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด และสำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด ดังนี้

๑. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณากลับกรอง เกี่ยวกับการตอบข้อหารือ การชี้แจง การสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และวิธีปฏิบัติ ด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุ และการตรวจสอบภายใน ให้แก่ ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานของจังหวัดและส่วนราชการใน จังหวัด เพื่อให้มีความเข้าใจในกฎระเบียบ แนวปฏิบัติ ที่ชัดเจน และสามารถนำไปใช้ในการบริหารหรือปฏิบัติงาน ได้อย่างถูกต้อง

๒. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณากลับกรอง และตอบข้อหารือ เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน การรับ และ นำส่งเงิน และวิธีปฏิบัติตามระบบ New GFMS Thai ของหน่วยงานภาครัฐ ให้สามารถเบิกจ่าย เงินงบประมาณ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดความคุ้มค่า

๓. ดำเนินการตรวจสอบ อนุมัติ เปลี่ยนแปลง แก้ไข ปรับปรุง และยืนยันข้อมูลหลักผู้ขาย/ การเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย

๔. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณากลับกรอง ตรวจสอบ และอนุมัติ/ไม่อนุมัติ การขอเบิกเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ ของหน่วยงานภาครัฐ และยกเลิกรายการเอกสารในระบบ New GFMS Thai ของ หน่วยงานภาครัฐ

๕. ตรวจสอบ เร่งรัด จัดทำรายงานการนำส่งข้อมูลเข้าระบบและการกระหายยอดรายการนำเงินส่ง คลังของส่วนราชการ (รายการ CJ)

๖. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือเกี่ยวกับ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และนำส่งเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online)

/๗. ศึกษา...

๗. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณากลับกรอง ตรวจสอบ การจัดทำรายงานการเงินจังหวัดและรายงานที่เกี่ยวข้องในระบบ GFMIS เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างถูกต้องตามเกณฑ์การประเมินที่กำหนด

๘. ศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะ ติดตาม ตรวจสอบ และเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการเบิกจ่ายของหน่วยงานภาครัฐเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด และถูกต้องตามระเบียบ หลักเกณฑ์ของทางราชการ

๙. ศึกษา วิเคราะห์ ติดตาม ตรวจสอบ และประสานงาน เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินทรงพระราชการ เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยกรณีฉุกเฉินให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การใช้จ่ายเงินทรงพระราชการเป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบและวัตถุประสงค์ของทางราชการ

๑๐. ศึกษา วิเคราะห์ ติดตาม ตรวจสอบ เกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ และดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ ที่อยู่ในเขตความรับผิดชอบ เพื่อให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องมีความรู้ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามระเบียบและวิธีปฏิบัติ

๑๑. ศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบการจัดทำข้อมูล การเผยแพร่และการให้ข้อมูล สถิติคู่มือเอกสารวิชาการที่อยู่ในความรับผิดชอบ เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบข้อมูลที่มีความถูกต้องและสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้

๑๒. ให้คำปรึกษา ตอบข้อหารือ แนะนำ ให้ความเห็น แก้ปัญหาในงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ ให้แก่บุคคลหรือหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความเข้าใจและสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

๑๓. ดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ ให้บรรลุตามเป้าหมาย สอนงานและพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน และควบคุม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณให้เป็นไปอย่างโปร่งใสและเกิดประสิทธิภาพ

๑๔. ดำเนินการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและกิจกรรมการดำเนินงานของหน่วยงาน

๑๕. ดำเนินการตามตัวชี้วัดการดำเนินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง

๑๖. ดำเนินการตามตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติราชการของจังหวัดศรีสะเกษ

๑๗. ปฏิบัติงานเป็นผู้ปฏิบัติงานด้านรับและนำส่งในระบบ KTB Corporate Online ของสำนักงานคลังจังหวัดศรีสะเกษ

๑๘. ปฏิบัติหน้าที่ติดตามการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเบี้ยความพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามโครงการบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม

๑๙. ปฏิบัติหน้าที่ประจำจุดเคาน์เตอร์ให้บริการ (One Stop Service)

๒๐. เป็นผู้แทนหน่วยงานเข้าประชุม ชี้แจง แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และเป็นคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ/คณะทำงานในส่วนที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒๑. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒๒. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ตำแหน่งเลขที่ ๓๓๐/๖๕ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

ชื่อ - นามสกุล นางจิรมาพร ต้นคำ

หน้าที่ความรับผิดชอบ มีหน้าที่รับผิดชอบหน่วยงาน สำนักงานพาณิชย์จังหวัด สำนักงานคุมประพฤติจังหวัด สำนักงานบังคับคดีจังหวัด สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัด เรือนจำจังหวัดศรีสะเกษ เรือนจำอำเภอ กันทรลักษ์ สำนักงานแรงงานจังหวัด สำนักงานจัดหางานจังหวัด สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัด สำนักงาน

/สวัสดิการ...

สวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด สำนักงานประกันสังคมจังหวัด สำนักงาน กศน.จังหวัด สำนักงาน ศึกษาธิการจังหวัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาศรีสะเกษ ยโสธร สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด โรงพยาบาลศรีสะเกษ โรงพยาบาลกันทรลักษณ์ ตำรวจภูธรจังหวัดศรีสะเกษ สำนักอำนวยการประจำศาลจังหวัดศรีสะเกษ สำนักอำนวยการประจำศาลจังหวัดกันทรลักษณ์ สำนักงานประจำศาลเยาวชนและครอบครัว สำนักงานอัยการจังหวัดศรีสะเกษ และสำนักงานอัยการจังหวัดกันทรลักษณ์ ดังนี้

๑. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณากลับกรอง เกี่ยวกับการตอบข้อหารือ การชี้แจง การสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และวิธีปฏิบัติ ด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุ และการตรวจสอบภายใน ให้แก่ ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานของจังหวัดและส่วนราชการในจังหวัด เพื่อให้มีความเข้าใจในกฎระเบียบ แนวปฏิบัติ ที่ชัดเจน และสามารถนำไปใช้ในการบริหารหรือปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

๒. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณากลับกรอง และตอบข้อหารือ เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน การรับ และนำส่งเงิน และวิธีปฏิบัติตามระบบ New GFMS Thai ของหน่วยงานภาครัฐ ให้สามารถเบิกจ่าย เงินงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดความคุ้มค่า

๓. ดำเนินการตรวจสอบ อนุมัติ เปลี่ยนแปลง แก้ไข ปรับปรุง และยืนยันข้อมูลหลักผู้ขาย/การเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย

๔. ตรวจสอบ เรงรัด จัดทำรายงานการนำส่งข้อมูลเข้าระบบและการกระหายอดรายการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ (รายการ CJ)

๕. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณากลับกรอง ตรวจสอบ การจัดทำรายงานการเงินจังหวัดและรายงานที่เกี่ยวข้องในระบบ New GFMS Thai เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างถูกต้องตามเกณฑ์การประเมินที่กำหนด

๖. ศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะ ติดตาม ตรวจสอบ และเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการเบิกจ่ายของหน่วยงานภาครัฐเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด และถูกต้องตามระเบียบ หลักเกณฑ์ของทางราชการ

๗. ศึกษา วิเคราะห์ ติดตาม ตรวจสอบ และประสานงาน เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนราชการ เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยกรณีฉุกเฉินให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบและวัตถุประสงค์ของทางราชการ

๘. ศึกษา วิเคราะห์ ติดตาม ตรวจสอบ เกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ และดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ ที่อยู่ในเขตความรับผิดชอบ เพื่อให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องมีความรู้ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามระเบียบ และวิธีปฏิบัติ

๙. ศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบการจัดทำข้อมูล การเผยแพร่และการให้ข้อมูล สถิติคู่มือเอกสาร วิชาการที่อยู่ในความรับผิดชอบ เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบข้อมูลที่มีความถูกต้องและสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้

๑๐. ให้คำปรึกษา ตอบข้อหารือ แนะนำ ให้ความเห็น แก้ปัญหาในงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ ให้แก่บุคคลหรือหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความเข้าใจและสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

๑๑. ดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ ให้บรรลุตามเป้าหมาย สอนงานและพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน และควบคุม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณให้เป็นไปอย่างโปร่งใสและเกิดประสิทธิภาพ

/๑๒. ดำเนินการ...

๑๒. ดำเนินการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและกิจกรรมการดำเนินงานของหน่วยงาน
๑๓. ดำเนินการตามตัวชี้วัดการดำเนินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง
๑๔. ดำเนินการตามตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติราชการของจังหวัดศรีสะเกษ
๑๕. ปฏิบัติหน้าที่ประจำจุดเคาน์เตอร์ให้บริการ (One Stop Service)
๑๖. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด

ตำแหน่งเลขที่ ๑๒๖๘ ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ

ชื่อ - นามสกุล นางสาวกนกอร ลอยจันทร์แจ่ม

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ควบคุมดูแล ให้คำแนะนำ พิจารณากลับกรอง เกี่ยวกับการตอบข้อหาหรือ การชี้แจง การสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และวิธีปฏิบัติ ด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุ และการตรวจสอบภายใน ให้แก่ ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานของจังหวัดและส่วนราชการในจังหวัดเพื่อให้มีความเข้าใจในกฎหมาย แนวปฏิบัติ ที่ชัดเจน และสามารถนำไปใช้ในการบริหารหรือปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

๒. ควบคุมดูแล สั่งงาน ติดตาม ตรวจสอบ เกี่ยวกับการวิเคราะห์ กำกับดูแล การจัดทำข้อมูลทางด้านเศรษฐกิจการคลังของจังหวัด รายงานภาวะการคลัง ประมาณการเศรษฐกิจจังหวัด ดัชนีภาวะเศรษฐกิจจังหวัด ข้อมูลพื้นฐานเศรษฐกิจจังหวัด ตลอดจนรายงานทางการเงินการคลังของจังหวัดในรูปแบบต่างๆ ตลอดจนให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลการคลังและเศรษฐกิจแก่ส่วนราชการและภาคเอกชน

๓. ควบคุมดูแล สั่งงาน ติดตาม ตรวจสอบ และประสานงาน เกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะ และสนับสนุน ข้อมูลด้านเศรษฐกิจจังหวัดให้แก่ผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อใช้สนับสนุนหรือประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงาน ยุทธศาสตร์ และแนวทางการพัฒนา/แก้ปัญหาให้แก่ผู้ว่าราชการจังหวัด หรือในภาคส่วนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔. ควบคุมดูแล สั่งงาน ติดตาม ตรวจสอบ และประสานงาน เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยกรณีฉุกเฉินให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การใช้จ่ายเงินทดรองราชการเป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบและวัตถุประสงค์ของทางราชการ

๕. ควบคุมดูแล เสนอแนะ ติดตาม ตรวจสอบ เกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ และดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ ที่อยู่ในเขตความรับผิดชอบ เพื่อให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องมีความรู้ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามกฎระเบียบและวิธีปฏิบัติ

๖. ควบคุมดูแล เสนอแนะ และสนับสนุนการดำเนินงานของคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด รวมถึงนโยบายหรือภารกิจที่สำนักงานคลังจังหวัดได้รับมอบหมายจากรัฐบาล กระทรวงการคลัง และกรม เพื่อให้การดำเนินการบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย

๗. ควบคุมดูแล ตรวจสอบการจัดทำข้อมูล การเผยแพร่และการให้ข้อมูล สถิติคู่มือเอกสารวิชาการ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบข้อมูลที่มีความถูกต้องและสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้

/๘. ให้คำปรึกษา...

๘. ให้คำปรึกษา ตอบข้อหารือ แนะนำให้ความเห็น แก้ปัญหาในงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ ให้แก่บุคคลหรือหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความเข้าใจและสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

๙. สั่งการ ควบคุม ติดตามการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ ให้บรรลุตามเป้าหมาย สอนงาน และพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน และควบคุมตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณให้เป็นไปอย่างโปร่งใสและเกิดประสิทธิภาพ

๑๐. กำกับ ดูแล การปฏิบัติงานสารบรรณ งานพิมพ์ งานบันทึกข้อมูล และงานหนังสือราชการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๑๑. กำกับ ดูแล ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงาน ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๒. กำกับ ดูแล ความเรียบร้อย ประสานงาน ให้บริการเตรียมการประชุม และปฏิบัติงานบริหารทั่วไป

๑๓. ปฏิบัติงานนโยบายของรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด ที่ได้รับมอบหมาย

๑๔. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๕. ควบคุมดูแล ติดตาม ตรวจสอบ การดำเนินการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและกิจกรรมการดำเนินงานของหน่วยงาน

๑๖. ควบคุม ดูแล ติดตาม ตรวจสอบการดำเนินการตามตัวชี้วัดการดำเนินการผลงานดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง

๑๗. เป็นผู้แทนของหน่วยงานเข้าร่วมประชุม ชี้แจง แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและเป็นคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ/ คณะทำงานในส่วนที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๘. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๙. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่งเลขที่ ๑๒๖๖ ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ

ชื่อ - นามสกุล นางสาวทัศนาวลัยย์ ดิกบริพต

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณากลับกรอง เกี่ยวกับการตอบข้อหารือ การชี้แจง การสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และวิธีปฏิบัติ ด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุ และการตรวจสอบภายใน ให้แก่ ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานของจังหวัดและส่วนราชการในจังหวัดเพื่อให้มีความเข้าใจในกฎระเบียบ แนวปฏิบัติ ที่ชัดเจน และสามารถนำไปใช้ในการบริหารหรือปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

๒. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณากลับกรอง เกี่ยวกับการจัดทำฐานข้อมูลทางด้านเศรษฐกิจการคลังของจังหวัด รายงานภาวะการคลัง ประมาณการเศรษฐกิจจังหวัด ดัชนีภาวะเศรษฐกิจจังหวัด ข้อมูลพื้นฐานเศรษฐกิจจังหวัด ตลอดจนรายงานทางการเงินการคลังของจังหวัดในรูปแบบต่างๆ ตลอดจนให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลการคลังและเศรษฐกิจแก่ส่วนราชการและภาคเอกชน

๓. ศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะ และสนับสนุนข้อมูลด้านเศรษฐกิจจังหวัดให้แก่ผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อใช้สนับสนุนหรือประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงาน ยุทธศาสตร์ และแนวทางการพัฒนา/แก้ปัญหาให้แก่ผู้ว่าราชการจังหวัด หรือในภาคส่วนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔. ศึกษา วิเคราะห์ สังงาน ติดตาม ตรวจสอบ และประสานงาน เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินทรงพระราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยกรณีฉุกเฉินให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การใช้จ่ายเงินทรงพระราชการเป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบและวัตถุประสงค์ของทางราชการ

๕. ศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะ ติดตาม ตรวจสอบ เกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ และดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ ที่อยู่ในเขตความรับผิดชอบ เพื่อให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องมีความรู้ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามกฎระเบียบ และวิธีปฏิบัติ

๖. ศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะ และสนับสนุนการดำเนินงานของคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด รวมถึงนโยบายหรือภารกิจที่สำนักงานคลังจังหวัดได้รับมอบหมายจากรัฐบาล กระทรวงการคลัง และกรม เพื่อให้การดำเนินการบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย

๗. ควบคุมดูแล ตรวจสอบการจัดทำข้อมูล การเผยแพร่และการให้ข้อมูล สถิติคู่มือเอกสารวิชาการ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบข้อมูลที่มีความถูกต้องและสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้

๘. ให้คำปรึกษา ตอบข้อหารือ แนะนำ ให้ความเห็น แก้ปัญหาที่อยู่ในงานความรับผิดชอบ ให้แก่บุคคลหรือหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความเข้าใจและสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

๙. ดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ ให้บรรลุตามเป้าหมาย สอนงานและพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน และควบคุม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณให้เป็นไปอย่างโปร่งใสและเกิดประสิทธิภาพ

๑๐. เป็นผู้แทนของหน่วยงานเข้าร่วมประชุม ชี้แจง แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและเป็นคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ/ คณะทำงานในส่วนที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ค้ำประกัน

๑๒. ปฏิบัติงานนโยบายของรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด ที่ได้รับมอบหมาย

๑๓. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๔. ดำเนินการตามตัวชี้วัดกลางการประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง

๑๕. ดำเนินการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและกิจกรรมการดำเนินงานของหน่วยงาน

๑๖. ปฏิบัติหน้าที่ประจำจุดให้บริการ (One Stop Service)

๑๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่งเลขที่ ๑๒๖๗ ตำแหน่ง นักวิชาการคลังปฏิบัติการ

ชื่อ - นามสกุล นางสาวปิยธิดา แก้งทอง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณาก่อนการเกี่ยวกับการตอบข้อหารือ การชี้แจง การสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และวิธีปฏิบัติ ด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุ และการตรวจสอบภายใน ให้แก่ ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานของจังหวัดและส่วนราชการในจังหวัด เพื่อให้มีความเข้าใจในกฎระเบียบ แนวปฏิบัติ ที่ชัดเจน และสามารถนำไปใช้ในการบริหารหรือปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

๒. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณาก่อนการเกี่ยวกับการจัดทำฐานข้อมูลทางด้านเศรษฐกิจการคลังของจังหวัด รายงานภาวะการคลัง ประมาณการเศรษฐกิจจังหวัด ดัชนีภาวะเศรษฐกิจจังหวัด ข้อมูลพื้นฐานเศรษฐกิจจังหวัด ตลอดจนรายงานทางด้านการเงินการคลังของจังหวัดในรูปแบบต่าง ๆ ตลอดจนให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลการคลังและเศรษฐกิจแก่ส่วนราชการและภาคเอกชน

/๓. ศึกษา...

๓. ศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะ และสนับสนุนข้อมูลด้านเศรษฐกิจจังหวัดให้แก่ผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อใช้สนับสนุนหรือประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงาน ยุทธศาสตร์ และแนวทางการพัฒนา/ แก้ปัญหาให้แก่ผู้ว่าราชการจังหวัด หรือในภาคส่วนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔. ศึกษา วิเคราะห์ สังงาน ติดตาม ตรวจสอบ และประสานงาน เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินทรรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยกรณีฉุกเฉินให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การใช้จ่ายเงินทรรองราชการ เป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบและวัตถุประสงค์ของทางราชการ

๕. ศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะ ติดตาม ตรวจสอบ เกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้านการเงิน การคลังภาครัฐ และดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ ที่อยู่ในเขตความรับผิดชอบ เพื่อให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องมีความรู้ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามกฎหมายระเบียบ และวิธีปฏิบัติ

๖. ศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะ และสนับสนุนการดำเนินงานของคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด รวมถึงนโยบายหรือภารกิจที่สำนักงานคลังจังหวัดได้รับมอบหมายจากรัฐบาล กระทรวงการคลัง และกรม เพื่อให้การดำเนินการบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย

๗. ควบคุมดูแล ตรวจสอบการจัดทำข้อมูล การเผยแพร่และการให้ข้อมูล สถิติคู่มือเอกสารวิชาการ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบข้อมูลที่มีความถูกต้องและสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้

๘. ให้คำปรึกษา ตอบข้อหารือ แนะนำ ให้ความเห็น แก้ปัญหาที่อยู่ในงานความรับผิดชอบ ให้แก่ บุคคลหรือหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความเข้าใจและสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

๙. ดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ ให้บรรลุตามเป้าหมาย สอนงานและพัฒนาบุคลากรให้มี ศักยภาพที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน และควบคุม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณให้เป็นไปอย่าง โปร่งใสและเกิดประสิทธิภาพ

๑๐. เป็นผู้แทนของหน่วยงานเข้าร่วมประชุม ชี้แจง แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและเป็น คณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ/ คณะทำงานในส่วนที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๑. ปฏิบัติงานนโยบายของรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด ที่ได้รับมอบหมาย

๑๒. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๓. ดำเนินการตามตัวชี้วัดกลางการประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง

๑๔. ดำเนินการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและกิจกรรมการดำเนินงานของหน่วยงาน

๑๕. ปฏิบัติหน้าที่ประจำจุดให้บริการ (One Stop Service)

๑๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่งเลขที่ พ ๒๖๔ ตำแหน่ง นักวิชาการคลัง

ชื่อ - นามสกุล นางสาวปัทมา เสารีย์

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณากลับกรอง เกี่ยวกับการตอบข้อหารือ การชี้แจง การสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และวิธีปฏิบัติ ด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุ และการตรวจสอบภายใน ให้แก่ ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานของจังหวัดและส่วนราชการใน จังหวัดเพื่อให้มีความเข้าใจในกฎระเบียบ แนวปฏิบัติ ที่ชัดเจน และสามารถนำไปใช้ในการบริหารหรือปฏิบัติงาน ได้อย่างถูกต้อง

๒. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณากลับกรอง เกี่ยวกับการจัดทำฐานข้อมูลทางด้านเศรษฐกิจการคลังของ จังหวัด รายงานภาวะการคลัง ประมาณการเศรษฐกิจจังหวัด ดัชนีภาวะเศรษฐกิจจังหวัด ข้อมูลพื้นฐานเศรษฐกิจ จังหวัด ตลอดจนรายงานทางด้านการเงินการคลังของจังหวัดในรูปแบบต่าง ๆ ตลอดจนให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลการคลังและเศรษฐกิจแก่ส่วนราชการและภาคเอกชน

๓. ศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะ และสนับสนุนข้อมูลด้านเศรษฐกิจจังหวัดให้แก่ผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อใช้สนับสนุนหรือประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงาน ยุทธศาสตร์ และแนวทางการพัฒนา/ แก้ปัญหาให้แก่ผู้ว่าราชการจังหวัด หรือในภาคส่วนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔. ศึกษา วิเคราะห์ สั่งงาน ติดตาม ตรวจสอบ และประสานงาน เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินทศรอง ราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยกรณีฉุกเฉินให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การใช้จ่ายเงินทศรองราชการ เป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบและวัตถุประสงค์ของทางราชการ

๕. ศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะ ติดตาม ตรวจสอบ เกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้าน การเงินการคลังภาครัฐ และดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ ที่อยู่ใน เขตความรับผิดชอบ เพื่อให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องมีความรู้ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตาม กฎระเบียบ และวิธีปฏิบัติ

๖. ศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะ และสนับสนุนการดำเนินงานของคณะผู้บริหารการคลังประจำ จังหวัด รวมถึงนโยบายหรือภารกิจที่สำนักงานคลังจังหวัดได้รับมอบหมายจากรัฐบาล กระทรวงการคลัง และกรม เพื่อให้การดำเนินการบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย

๗. ควบคุมดูแล ตรวจสอบการจัดทำข้อมูล การเผยแพร่และการให้ข้อมูล สถิติคู่มือเอกสารวิชาการ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบข้อมูลที่มีความถูกต้องและสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้

๘. ให้คำปรึกษา ตอบข้อหารือ แนะนำ ให้ความเห็น แก้ปัญหาที่อยู่ในงานความรับผิดชอบ ให้แก่ บุคคลหรือหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความเข้าใจและสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

๙. ดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ ให้บรรลุตามเป้าหมาย สอนงานและพัฒนาบุคลากรให้มี ศักยภาพที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน และควบคุม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณให้เป็นไปอย่าง โปร่งใสและเกิดประสิทธิภาพ

๑๐. เป็นผู้แทนของหน่วยงานเข้าร่วมประชุม ชี้แจง แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและเป็น คณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ/ คณะทำงานในส่วนที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๑. ดำเนินการบันทึกข้อมูล นำส่งเงิน จัดทำรายงานสรุป เกี่ยวกับการสมัครสมาชิกกองทุนการออมแห่งชาติ

๑๒. ปฏิบัติงานนโยบายของรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด ที่ได้รับมอบหมาย

๑๓. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๔. ดำเนินการตามตัวชี้วัดกลางการประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง

๑๕. ดำเนินการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและกิจกรรมการดำเนินงานของหน่วยงาน

๑๖. ปฏิบัติหน้าที่ประจำจุดให้บริการ (One Stop Service)

๑๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

/ตำแหน่ง...

ตำแหน่งเลขที่ พ ๒๖๒ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ

ชื่อ - นามสกุล นายนรสิงห์ จินาวัลย์

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณากลับกรอง เกี่ยวกับการตอบข้อหาหรือ การชี้แจง การสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และวิธีปฏิบัติ ด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุ และการตรวจสอบภายใน ให้แก่ ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานของจังหวัดและส่วนราชการในจังหวัดเพื่อให้มีความเข้าใจในกฎระเบียบ แนวปฏิบัติ ที่ชัดเจน และสามารถนำไปใช้ในการบริหารหรือปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

๒. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณากลับกรอง เกี่ยวกับการจัดทำฐานข้อมูลทางด้านเศรษฐกิจการคลังของจังหวัด รายงานภาวะการคลัง ประมาณการเศรษฐกิจจังหวัด ดัชนีภาวะเศรษฐกิจจังหวัด ข้อมูลพื้นฐานเศรษฐกิจจังหวัด ตลอดจนรายงานทางด้านการเงินการคลังของจังหวัดในรูปแบบต่าง ๆ ตลอดจนให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลการคลังและเศรษฐกิจแก่ส่วนราชการและภาคเอกชน

๓. ศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะ และสนับสนุนข้อมูลด้านเศรษฐกิจจังหวัดให้แก่ผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อใช้สนับสนุนหรือประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงาน ยุทธศาสตร์ และแนวทางการพัฒนา/แก้ปัญหาให้แก่ผู้ว่าราชการจังหวัด หรือในภาคส่วนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔. ศึกษา วิเคราะห์ สืบงาน ติดตาม ตรวจสอบ และประสานงาน เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินทศรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยกรณีฉุกเฉินให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การใช้จ่ายเงินทศรองราชการเป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบและวัตถุประสงค์ของทางราชการ

๕. ศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะ ติดตาม ตรวจสอบ เกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ และดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ ที่อยู่ในเขตความรับผิดชอบ เพื่อให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องมีความรู้ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามกฎระเบียบ และวิธีปฏิบัติ

๖. ศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะ และสนับสนุนการดำเนินงานของคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด รวมถึงนโยบายหรือภารกิจที่สำนักงานคลังจังหวัดได้รับมอบหมายจากรัฐบาล กระทรวงการคลัง และกรม เพื่อให้การดำเนินการบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย

๗. ควบคุมดูแล ตรวจสอบการจัดทำข้อมูล การเผยแพร่และการให้ข้อมูล สถิติคู่มือเอกสารวิชาการ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบข้อมูลที่มีความถูกต้องและสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้

๘. ให้คำปรึกษา ตอบข้อหาหรือ แนะนำ ให้ความเห็น แก้ปัญหาที่อยู่ในงานความรับผิดชอบ ให้แก่บุคคลหรือหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความเข้าใจและสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

๙. ดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ ให้บรรลุตามเป้าหมาย สอนงานและพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน และควบคุม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณให้เป็นไปอย่างโปร่งใสและเกิดประสิทธิภาพ

๑๐. เป็นผู้แทนของหน่วยงานเข้าร่วมประชุม ชี้แจง แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและเป็นคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ/ คณะทำงานในส่วนที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์สินประกัน

๑๒. ปฏิบัติงานนโยบายของรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด ที่ได้รับมอบหมาย

๑๓. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

/๑๔. ดำเนินการ...

๑๔. ดำเนินการตามตัวชี้วัดกลางการประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง
๑๕. ดำเนินการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและกิจกรรมการดำเนินงานของหน่วยงาน
๑๖. ปฏิบัติหน้าที่ประจำจุดให้บริการ (One Stop Service)
๑๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

เฉลิมรัตน์ เรืองวรารคม

(นางสาวเฉลิมรัตน์ เรืองวรารคม)

คลังจังหวัดศรีสะเกษ