



คำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดนครสวรรค์

ที่ ๒ / ๒๕๖๖

เรื่อง มอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบการปฏิบัติราชการ

ตามคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดนครสวรรค์ ที่ ๑๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๕ ได้มอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว โดยให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๕ นั้น

เนื่องจากกรมบัญชีกลาง มีคำสั่งบรรจุ แต่งตั้งข้าราชการบรรจุใหม่ ประกอบกับบุคลากรของสำนักงานคลังจังหวัดมีการเกษียณอายุราชการ ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติราชการของสำนักงานคลังจังหวัดนครสวรรค์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับโครงสร้างการแบ่งงานภายในและหน้าที่ความรับผิดชอบตามคำสั่งกรมบัญชีกลาง จึงขอยกเลิก คำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดนครสวรรค์ ที่ ๑๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๕ และมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้แก่ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว สำนักงานคลังจังหวัดนครสวรรค์ ถือปฏิบัติตามรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งฉบับนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖

นางสาวณัฏฐา สอนศรีสุทนต์

(นางสาวณัฏฐา สอนศรีสุทนต์)
คลังจังหวัดนครสวรรค์

SECRET
CONFIDENTIAL

Page 1 of 1

CONFIDENTIAL

CONFIDENTIAL

CONFIDENTIAL

CONFIDENTIAL

CONFIDENTIAL

CONFIDENTIAL

CONFIDENTIAL

รายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว
ของสำนักงานคลังจังหวัดนครสวรรค์
แบบท้ายคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดนครสวรรค์ ที่ ๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖

.....

๑. ฝ่ายบริหารทั่วไป

๑.๑ นางสาวสุดาวลัย ผื่นปันวงศ์ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการคลังชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๑๖๙๒

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไป ในฐานะผู้ปฏิบัติ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเจ้าหน้าที่พัสดุ และดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)
 ๒. ดำเนินการเกี่ยวกับงานควบคุม ซ่อมแซม บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุครุภัณฑ์
 ๓. ควบคุม ดูแลการใช้รถส่วนกลางของสำนักงานคลังจังหวัดนครสวรรค์
 ๔. ดำเนินการด้านการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของฝ่ายบริหารทั่วไป
 ๕. ปฏิบัติงานวิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานต้นทุนผลผลิต
 ๖. ประสานงาน และให้บริการเตรียมการประชุมและปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับฝ่ายบริหารทั่วไป
 ๗. สนับสนุนการดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรม และพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลัง การบัญชี การตรวจสอบภายใน และการพัสดุแก่หน่วยงานภาครัฐ
 ๘. ดำเนินการบันทึกรายงานการเงินรวมของ อปท. ในพื้นที่จังหวัดนครสวรรค์ ในระบบรายงานการเงินรวมภาครัฐ (ระบบ CFS) และจัดทำรายงานการเงินรวมของ อปท. พร้อมบทวิเคราะห์ (ตารางแนบท้าย)
 ๙. รวบรวมข้อมูลรายรับ-รายจ่าย ของ อปท. ภายในพื้นที่จังหวัดนครสวรรค์ และบันทึกเข้าระบบ CFS เป็นรายไตรมาส (ตารางแนบท้าย)
 ๑๐. ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบข้อหารือ และให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับหลักเกณฑ์กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และวิธีปฏิบัติ ด้านการเงินการคลัง การบัญชี การตรวจสอบภายใน และการพัสดุ (ตารางแนบท้าย)
 ๑๑. ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด
 ๑๒. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
- กรณีที่ น.ส.สุดาวลัย ผื่นปันวงศ์ ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้ น.ส.ศิริวรรณ สีม่วง เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน

๑.๒ นางสาวศิริวรรณ สีม่วง ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ตำแหน่งเลขที่ ๑๖๗๗

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไป ในฐานะผู้ปฏิบัติ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับ - จ่ายเงินด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate) ของสำนักงานคลังจังหวัดนครสวรรค์
๒. ปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายของสำนักงานคลังในระบบ GFMS ในฐานะเจ้าหน้าที่การเงินของสำนักงานคลังจังหวัดนครสวรรค์
๓. จัดทำบัญชีเอกสารรายงานการเงินประจำเดือน ประจำไตรมาส และประจำปี ทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ เพื่อแสดงฐานะทางการเงิน ตลอดจนรายงานอื่นที่เกี่ยวข้องและใช้เป็นฐานข้อมูลที่ถูกต้องตามระเบียบวิธีการบัญชีของส่วนราชการ ทั้งวิเคราะห์งานการเงินของสำนักงานคลังจังหวัด

๒. กลุ่มงานวิชาการ

๒.๑ นาวสาวนภาพิรินทร์ เนียมศรี ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ รักษาการในตำแหน่งนักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ๑๖๗๘

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้บังคับบัญชากลุ่มงานวิชาการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ (ตารางแนบท้าย)

๒. กำกับดูแล วิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. กำกับดูแล ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการลงทะเบียนในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)

๔. กำกับดูแล การควบคุม ตรวจสอบ รายการเบิกจ่าย ตลอดจนใบสำคัญ เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

๕. กำกับดูแล การดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณากำหนดสำนักงานในพื้นที่พิเศษ

๖. กำกับดูแล การดำเนินการโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (Infrastructure Transparency Initiative : CoST)

๗. อนุมัติการลงทะเบียนผู้ค้าภาครัฐ อนุมัติหัวหน้าพัสดุ ในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)

๘. กำกับดูแล และจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ

๙. กำกับดูแล และดำเนินการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ

๑๐. กำกับดูแลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานพิมพ์ และงานธุรการทั่วไป

๑๑. กำกับดูแลการดำเนินการด้านการเบิกจ่ายเงิน การบัญชี และการจัดทำรายงานการเงินของสำนักงานคลังจังหวัดนครสวรรค์

๑๒. กำกับดูแลการดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) และการดำเนินการเกี่ยวกับงานควบคุม ซ่อมแซม บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุครุภัณฑ์

๑๓. กำกับดูแลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคลังจังหวัดนครสวรรค์

๑๔. กำกับดูแลการปฏิบัติงานวิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานต้นทุนผลผลิต

๑๕. กำกับดูแลการจัดทำ และบริหาร แผนงาน โครงการ งบประมาณ ของสำนักงานคลังจังหวัดนครสวรรค์รวมถึงติดตามและรายงานผล

๑๖. กำกับดูแลการจัดทำคำขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญของข้าราชการและลูกจ้างประจำของสำนักงานคลังจังหวัดนครสวรรค์

๑๗. กำกับดูแลการดำเนินการด้านการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของฝ่ายบริหารทั่วไป

๑๘. กำกับดูแลการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และกิจกรรมต่างๆ ของสำนักงานคลังจังหวัดนครสวรรค์

๑๙. กำกับดูแลการรายงานผลการประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลางตามระยะเวลาที่กำหนด

๒๐. ประสานงาน และให้บริการเตรียมการประชุมและปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับฝ่ายบริหารทั่วไป

๖. ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด
 ๗. ดำเนินการโครงการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA)
 ๘. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย ได้แก่
- กรณีที่ นางสาวอารีนา บุญขจร ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้ นางสาวนัชฎาภรณ์ เสี่ยงล้ำ เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน

๒.๔ นางสาวมัลลิกา คำมี ตำแหน่ง นักวิชาการคลังปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๑๖๘๑

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่กลุ่มงานวิชาการ ในฐานะผู้ปฏิบัติงาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ (ตารางแนบท้าย)
๒. ดำเนินการบันทึกรายงานการเงินรวมของ อบท. ในพื้นที่จังหวัดนครสวรรค์ ในระบบรายงานการเงินรวมภาครัฐ (ระบบ CFS) และจัดทำรายงานการเงินรวมของ อบท. พร้อมบทวิเคราะห์ (ตารางแนบท้าย)
๓. รวบรวมข้อมูลรายรับ-รายจ่าย ของ อบท. ภายในพื้นที่จังหวัดนครสวรรค์ และบันทึกเข้าระบบ CFS เป็นรายไตรมาส (ตารางแนบท้าย)
๔. ดำเนินการจัดทำรายงานสินทรัพย์ของ อบท. ภายในพื้นที่จังหวัดนครสวรรค์ ในแบบ สท.๑ สท.๒ สท.๓ และสรุปภาพรวมใน สท.๔ (ตารางแนบท้าย)
๕. ติดตามและตรวจสอบ การตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นภายในพื้นที่จังหวัดนครสวรรค์
๖. การประเมินการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดนครสวรรค์
๗. ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด
๘. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

กรณีที่ นางสาวมัลลิกา คำมี ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้ นางสาวสมบุญ จันทร์สว่าง เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน

๒.๕ นางสาวนัชฎาภรณ์ เสี่ยงล้ำ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๑๖๘๒

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่กลุ่มงานวิชาการ ในฐานะผู้ปฏิบัติงาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ (ตารางแนบท้าย)
๒. ดำเนินการจัดทำรายงานควบคุมภายในของสำนักงานคลังจังหวัดนครสวรรค์
๓. ดำเนินการบันทึกรายงานการเงินรวมของ อบท. ในพื้นที่จังหวัดนครสวรรค์ ในระบบรายงานการเงินรวมภาครัฐ (ระบบ CFS) และจัดทำรายงานการเงินรวมของ อบท. พร้อมบทวิเคราะห์

๓.๒ นางบุษรารัตน์ เียนอยู่ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๑๖๘๔

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่กลุ่มงานระบบการคลัง ในฐานะผู้ปฏิบัติงาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ดำเนินการให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ (ตารางแนบท้าย)
๒. ดำเนินการให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานตามระบบ GFMS ได้แก่
 - ๒.๑ วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP
 - ๒.๒ วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS และการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online
 - ๒.๓ วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการรับและนำส่งเงินในระบบ GFMS และระบบ KTB Corporate Online
 - ๒.๔ วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบันทึกบัญชีสินทรัพย์รายตัว และวิธีการปรับปรุงแก้ไขในกรณีที่หน่วยงานรับรู้สินทรัพย์ผิดประเภท หรือยังไม่ได้รับรู้สินทรัพย์ปีเก่า
 - ๒.๕ วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบันทึกบัญชีเงินนอกงบประมาณเงินฝากธนาคารพาณิชย์
 - ๒.๖ วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี
๓. ดำเนินการวิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานการเงินจังหวัดและรายงานที่เกี่ยวข้องกับระบบ GFMS
 - ๓.๑ ตรวจสอบข้อมูลบัญชีผิดดุลและบัญชีที่ต้องไม่มียอดคงค้างของส่วนราชการในระบบ GFMS เป็นรายไตรมาส
 - ๓.๒ ตรวจสอบข้อมูลบัญชีของส่วนราชการในจังหวัดให้เป็นไปตามเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงินของส่วนราชการ
๔. ดำเนินการตรวจสอบ อนุมัติรายการขอเบิก อนุมัติข้อมูลหลักผู้ขายและกระบวนการที่เกี่ยวข้องในระบบ GFMS
 - ๔.๑ ดำเนินการอนุมัติ เปลี่ยนแปลง และยืนยันข้อมูลหลักผู้ขาย
 - ๔.๒ ตรวจสอบรายละเอียดเกี่ยวกับรายการขอเบิก เช่น ประเภทเอกสาร แหล่งของเงิน รหัสงบประมาณ กิจกรรมหลัก รหัสบัญชีแยกประเภท บัญชีธนาคาร วันที่ผ่านรายการ เป็นต้น
๕. ดำเนินการตรวจสอบ ติดตาม และเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ
๖. ดำเนินการตรวจสอบรายการเบิกจ่าย ตลอดจนใบสำคัญเงินทองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน
๗. ดำเนินการกระทบบยอดและจัดทำรายงานบัญชีเงินรับฝากรัฐบาล โดยตรวจสอบการกระทบบยอดบัญชีเงินรับฝากรัฐบาลของกรมบัญชีกลาง และบัญชีเงินฝากคลังของส่วนราชการในจังหวัด
๘. ดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ
๙. ดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด
๑๐. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

กรณีนี้ นางบุษรารัตน์ เียนอยู่ ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้ นางธนภัทร์ ชุณหะมณีนีวัฒน์ ผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน

๘.๑ การตรวจสอบการกระหายอดบัญชีเงินรับฝากรัฐบาลของกรมบัญชีกลาง และบัญชีเงินฝากคลังที่ส่วนราชการในจังหวัด

๘.๒ สํารวจบัญชีเงินฝากคลังของส่วนราชการในจังหวัดเป็นประจำทุกปี

๙. ดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ

๑๐. ดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด

๑๑. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

กรณีที่ นางธนภัทร์ ชุณหะมณีนีวัฒน์ ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้ นางบุษรารัตน์ เย็นอยู่ เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน

๓.๔ นางสาวกนิษฐา เปี่ยมสัตยา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการคลังปฏิบัติงาน ตำแหน่งเลขที่ ๑๖๘๖
หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่กลุ่มงานระบบการคลัง ในฐานะผู้ปฏิบัติงาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ดำเนินการให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ (ตารางแนบท้าย)

๒. ดำเนินการให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานตามระบบ GFMIS ได้แก่

๒.๑ วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP

๒.๒ วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMIS และการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

๒.๓ วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการรับและนำส่งเงินในระบบ GFMIS และระบบ KTB Corporate Online

๒.๔ วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบันทึกบัญชีสินทรัพย์รายตัว และวิธีการปรับปรุงแก้ไขในกรณีที่หน่วยงานรับรู้สินทรัพย์ผิดประเภท หรือยังไม่ได้รับรู้สินทรัพย์ปีเก่า

๒.๕ วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบันทึกบัญชีเงินนอกงบประมาณเงินฝากธนาคารพาณิชย์

๒.๖ วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี

๓. ดำเนินการวิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานการเงินจังหวัดและรายงานที่เกี่ยวข้องกับระบบ GFMIS

๓.๑ ตรวจสอบข้อมูลบัญชีของส่วนราชการในจังหวัดให้เป็นไปตามเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงินของส่วนราชการ

๓.๒ จัดทำรายงานการเงินรวมจังหวัดในรูปแบบงบแสดงฐานะการเงิน งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน เสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัดและส่งให้กรมบัญชีกลาง

๔. ดำเนินการตรวจสอบ อนุมัติรายการขอเบิก อนุมัติข้อมูลหลักผู้ขายและกระบวนการที่เกี่ยวข้องในระบบ GFMIS

๔.๑ ดำเนินการอนุมัติ เปลี่ยนแปลง และยืนยันข้อมูลหลักผู้ขาย

๔.๒ ตรวจสอบรายละเอียดเกี่ยวกับรายการขอเบิก เช่น ประเภทเอกสาร แหล่งของเงิน รหัสงบประมาณ กิจกรรมหลัก รหัสบัญชีแยกประเภท บัญชีธนาคาร วันที่ผ่านรายการ เป็นต้น

๕. ดำเนินการตรวจสอบ ติดตาม และเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ

๕.๑ จัดทำรายงานจัดลำดับผลการเบิกจ่ายตามหน่วยงาน รายสัปดาห์

๕.๒ จัดทำข้อมูลติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณ

- ๕.๑ จัดประชุมติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณ
๕.๒ จัดทำข้อมูลติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณ
๕.๓ จัดทำข้อมูลรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณเข้าประชุมกรรมการจังหวัดทุกเดือน
๖. ดำเนินการตรวจสอบ รายการเบิกจ่าย ตลอดจนใบสำคัญ และบันทึกการลด/ล้างยอดลูกหนี้
เงินตรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน
- ๖.๑ ตั้งวงเงินตรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินในระบบ GFMIS
๖.๒ ล้างยอดลูกหนี้เงินตรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินในระบบ
GFMIS
- ๖.๓ ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินตรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน
๗. ดำเนินการตรวจสอบ เร่งรัดการนำส่งข้อมูลเข้าระบบ และการกระทบบยอดรายการนำเงินส่งคลัง
โดยตรวจสอบการนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน เงินเบิกเกินส่งคืน เงินฝากคลัง และเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืนของส่วน
ราชการ ให้ถูกต้องเป็นประจำทุกเดือน
๘. ดำเนินการกระทบบยอดและจัดทำรายงานบัญชีเงินรับฝากรัฐบาล โดย จัดทำรายงานตรวจสอบบัญชี
เงินตรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ
๙. ดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ
๑๐. ดำเนินการเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และกิจกรรมการดำเนินงาน
ของหน่วยงาน
- ๑๐.๑ ปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซต์สำนักงานคลังจังหวัดนครสวรรค์
๑๐.๒ ปรับปรุงข้อมูลบนเพจ Facebook สำนักงานคลังจังหวัดนครสวรรค์
๑๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดสรรสลากกินแบ่งรัฐบาล
๑๒. ดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด
๑๓. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับ
มอบหมาย

กรณีที่ ว่าที่ ร.ต.หญิงฐานมาศ ปานพัก ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้ น.ส.กนิษฐา
เปี่ยมสัตยา เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน

๔. กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด

- ๔.๑ นางเกษกรินทร์ พวงซ้อ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการคลังอาวุโส ตำแหน่งเลขที่ ๑๖๘๘
หน้าที่ความรับผิดชอบ
- ปฏิบัติหน้าที่ ในฐานะผู้บังคับบัญชากลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด มีหน้าที่ ดังนี้
๑. กำกับดูแล ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือ
ทางวิชาการเกี่ยวกฎหมาย ระเบียบ ด้านการเงินการคลังภาครัฐ ให้แก่ส่วนราชการ และภาคเอกชน
(ตารางแนบท้าย)
๒. กำกับดูแล รวบรวม การวิเคราะห์ข้อมูล และการจัดทำฐานข้อมูลเศรษฐกิจการคลัง
ของจังหวัด รายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัด รายเดือน และรายงานการจัดทำประมาณการเศรษฐกิจ
จังหวัดด้วยวิธี Managemet Chart รายไตรมาส ตลอดจนให้คำปรึกษาเกี่ยวกับข้อมูลเศรษฐกิจจังหวัด
ให้แก่ส่วนราชการ และภาคเอกชน
๓. กำกับดูแล การวิเคราะห์ และสนับสนุนข้อมูลด้านเศรษฐกิจการคลังจังหวัด ให้แก่ผู้ว่าราชการ
จังหวัด เพื่อประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน ภายในจังหวัด

๔.๓ นางสาวพัชรา อินทร์เม่น ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๑๖๘๙

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่ กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด ในฐานะผู้ปฏิบัติงาน มีหน้าที่ ดังนี้

๑. ดำเนินการ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ การเงินการคลังภาครัฐ (ตารางแนบท้าย)

๒. ดำเนินการ รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำฐานข้อมูลเศรษฐกิจจังหวัด รายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัด และประมาณการเศรษฐกิจจังหวัด ตลอดจนให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลการคลังและเศรษฐกิจจังหวัด ให้แก่ส่วนราชการ และภาคเอกชน

๓. ดำเนินการ ให้การสนับสนุนด้านข้อมูลเศรษฐกิจการคลังจังหวัด ให้แก่ผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน ภายในจังหวัด

๔. ดำเนินการ ตรวจสอบ รายการเบิกจ่ายเงิน ตลอดจนใบสำคัญ และบันทึกการลด/ล้างยอดลูกหนี้เงินตรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

๕. ดำเนินการ ให้การสนับสนุนการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ

๖. ดำเนินการ ให้การสนับสนุนการดำเนินงานของคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.)

๘. ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด

๙. เป็นผู้แทนของหน่วยงานเข้าร่วมประชุม แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และเป็นคณะกรรมการคณะทำงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

กรณีที่ นางสาวพัชรา อินทร์เม่น ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้ นางสาวนัยนา กลัดเพชร เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน

๔.๔ นางสาวสุรัญญา สมสุทธิ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๑๖๙๓

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่ กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด ในฐานะผู้ปฏิบัติงาน มีหน้าที่ ดังนี้

๑. ดำเนินการให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ การเงินการคลังภาครัฐ (ตารางแนบท้าย)

๒. ดำเนินการรวบรวม การวิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำฐานข้อมูลเศรษฐกิจจังหวัด รายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัด และประมาณการเศรษฐกิจจังหวัด ตลอดจนให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลการคลังและเศรษฐกิจแก่ส่วนราชการ และภาคเอกชน

๓. ดำเนินการ ให้การสนับสนุนด้านข้อมูลเศรษฐกิจการคลังจังหวัด ให้แก่ผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน ภายในจังหวัด

๔. ดำเนินการให้การสนับสนุนการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ

๕. ให้การสนับสนุนการดำเนินงานของคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.)

๖. ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด

๗. เป็นผู้แทนของหน่วยงานเข้าร่วมประชุม แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และเป็นคณะกรรมการคณะทำงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๘. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

กรณีที่ นางสาวสุรัญญา สมสุทธิ ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้ นางสาวกรพัชรา พานิชการ เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน

ក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ

ទីស្នាក់ការកណ្តាល រាជធានីភ្នំពេញ ខណ្ឌដូនពេញ ផ្ទះលេខ ២២ ផ្លូវលេខ ២២២ ភូមិបឹងកក់ ខណ្ឌដូនពេញ រាជធានីភ្នំពេញ

លេខ ២២២/អនកស/បកប្បែង ២២២ ថ្ងៃទី ២២ ខែ ២២ ឆ្នាំ ២២២២

លេខ ២២២/អនកស/បកប្បែង ២២២ ថ្ងៃទី ២២ ខែ ២២ ឆ្នាំ ២២២២

សេចក្តីសម្រេច លេខ ២២២/អនកស/បកប្បែង ២២២ ថ្ងៃទី ២២ ខែ ២២ ឆ្នាំ ២២២២

២២២/អនកស/បកប្បែង ២២២ ថ្ងៃទី ២២ ខែ ២២ ឆ្នាំ ២២២២

(២២២) ២២២/អនកស/បកប្បែង ២២២ ថ្ងៃទី ២២ ខែ ២២ ឆ្នាំ ២២២២

២២២/អនកស/បកប្បែង ២២២ ថ្ងៃទី ២២ ខែ ២២ ឆ្នាំ ២២២២

២២២/អនកស/បកប្បែង ២២២ ថ្ងៃទី ២២ ខែ ២២ ឆ្នាំ ២២២២

២២២/អនកស/បកប្បែង ២២២ ថ្ងៃទី ២២ ខែ ២២ ឆ្នាំ ២២២២

២២២/អនកស/បកប្បែង ២២២ ថ្ងៃទី ២២ ខែ ២២ ឆ្នាំ ២២២២

២២២/អនកស/បកប្បែង ២២២ ថ្ងៃទី ២២ ខែ ២២ ឆ្នាំ ២២២២

២២២/អនកស/បកប្បែង ២២២ ថ្ងៃទី ២២ ខែ ២២ ឆ្នាំ ២២២២

២២២/អនកស/បកប្បែង ២២២ ថ្ងៃទី ២២ ខែ ២២ ឆ្នាំ ២២២២

២២២/អនកស/បកប្បែង ២២២ ថ្ងៃទី ២២ ខែ ២២ ឆ្នាំ ២២២២

២២២/អនកស/បកប្បែង ២២២ ថ្ងៃទី ២២ ខែ ២២ ឆ្នាំ ២២២២

ตารางมอบหมายการให้คำปรึกษาและวิทยากร
ฝ่ายบริหารทั่วไป

ตารางมอบหมายการให้คำปรึกษาและวิทยากร	ผู้รับผิดชอบ
๑.พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	นางสาวสุดาวลัย ผั่นปันวงศ์
๑. พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๒๓ ๒. พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓ ๓. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ๔. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ๕. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒	นางสาวศิริวรรณ สีม่วง
หัวหน้าฝ่ายบริหาร กำกับดูแล ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำ ทุกระเบียบ	

ตารางมอบหมายการให้คำปรึกษาและวิทยากร
กลุ่มงานวิชาการ (ต่อ)

ตารางมอบหมายการให้คำปรึกษาและวิทยากร	ผู้รับผิดชอบ
๑. พระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๔๙๔ ๒. พระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๙ ๓. พระราชบัญญัติการเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓ ๔. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๕. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ๖. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ ควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ๗. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ บริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ๘. หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง	นางมัลลิกา คำมี
หัวหน้ากลุ่มงานวิชาการ กำกับดูแล ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำ ทุกระเบียบ	

ตารางมอบหมายหน่วยงานรับผิดชอบ

กลุ่มงานระบบการคลัง

หน้าที่ความรับผิดชอบ	ผู้รับผิดชอบ
๑. ดำเนินการวิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานการเงินจังหวัดและรายงานที่เกี่ยวข้องกับระบบ GFMS	
๑.๑ หน่วยงานในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี, กระทรวงกลาโหม, กระทรวงการคลัง, กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา, กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์, กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม กระทรวงวัฒนธรรม	นางบุษรรัตน์ เย็นอยู่
๑.๒ หน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์, กระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงการอุดมศึกษาวิทยาศาสตร์วิจัยและนวัตกรรม, กระทรวงสาธารณสุขสถาบันพระบรมราชชนก และเงินทุนหมุนเวียน	นางธนภัทร์ ชุณหะมณีวัฒน์
๑.๓ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม, กระทรวงพลังงาน, กระทรวงพาณิชย์, กระทรวงแรงงาน, กระทรวงอุตสาหกรรม, ส่วนราชการไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง หรือทบวง, หน่วยงานของศาลและองค์กรตามรัฐธรรมนูญ	นางสาวกนิษฐา เปี่ยมสัตยา
๑.๔ กระทรวงคมนาคม, กระทรวงมหาดไทย, กระทรวงยุติธรรม, งบประมาณจังหวัด, กลุ่มจังหวัด, อปท. ที่เป็นหน่วยรับงบประมาณ	ว่าที่ ร.ต.หญิงฐานมาศ ปานฟัก
๒. ดำเนินการตรวจสอบ อนุมัติรายการขอเบิก อนุมัติข้อมูลหลักผู้ขายและกระบวนการที่เกี่ยวข้องในระบบ GFMS	
๒.๑ หน่วยงานในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี, กระทรวงกลาโหม, กระทรวงการคลัง, กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา, กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์, กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม กระทรวงวัฒนธรรม	นางบุษรรัตน์ เย็นอยู่
๒.๒ หน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์, กระทรวงศึกษาธิการ, กระทรวงการอุดมศึกษาวิทยาศาสตร์วิจัยและนวัตกรรม, กระทรวงสาธารณสุขสถาบันพระบรมราชชนก และเงินทุนหมุนเวียน	นางธนภัทร์ ชุณหะมณีวัฒน์
๒.๓ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม, กระทรวงพลังงาน, กระทรวงพาณิชย์, กระทรวงแรงงาน, กระทรวงอุตสาหกรรม, ส่วนราชการไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง หรือทบวง, หน่วยงานของศาลและองค์กรตามรัฐธรรมนูญ	นางสาวกนิษฐา เปี่ยมสัตยา
๒.๔ กระทรวงคมนาคม, กระทรวงมหาดไทย, กระทรวงยุติธรรม, งบประมาณจังหวัดและกลุ่มจังหวัด, อปท. ที่เป็นหน่วยรับงบประมาณ, อปท. ที่ไม่ได้เป็นหน่วยรับงบประมาณ	ว่าที่ ร.ต.หญิงฐานมาศ ปานฟัก

ตารางมอบหมายหน่วยงานรับผิดชอบ

กลุ่มงานระบบการคลัง (ต่อ)

หน้าที่ความรับผิดชอบ	ผู้รับผิดชอบ
๓. ดำเนินการตรวจสอบ ติดตาม และเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ	
๓.๑ หน่วยงานในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี, กระทรวงกลาโหม, กระทรวงการคลัง, กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา, กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์, กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม กระทรวงวัฒนธรรม	นางบุษรรัตน์ เย็นอยู่
๓.๒ หน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์, กระทรวงศึกษาธิการ, กระทรวงการอุดมศึกษาวิทยาศาสตร์วิจัยและนวัตกรรม, กระทรวงสาธารณสุข,สถาบันพระบรมราชชนก และเงินทุนหมุนเวียน	นางธนภัทร์ ชุนทะมนิวัฒน์
๓.๓ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม, กระทรวงพลังงาน, กระทรวงพาณิชย์, กระทรวงแรงงาน, กระทรวงอุตสาหกรรม, ส่วนราชการไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง หรือทบวง, หน่วยงานของศาลและองค์กรตามรัฐธรรมนูญ	นางสาวกนิษฐา เปี่ยมสัทยา
๓.๔ กระทรวงคมนาคม, กระทรวงมหาดไทย, กระทรวงยุติธรรม, งบประมาณจังหวัด, กลุ่มจังหวัด, อปท. ที่เป็นหน่วยรับงบประมาณ	ว่าที่ ร.ต.หญิงฐานมาศ ปานฟัก
๔. ดำเนินการตรวจสอบ เร่งรัดการนำส่งข้อมูลเข้าระบบ และการกระทบบยอดรายการนำเงินส่งคลัง	
๔.๑ หน่วยงานในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี, กระทรวงกลาโหม, กระทรวงการคลัง, กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา, กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์, กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม กระทรวงวัฒนธรรม	นางบุษรรัตน์ เย็นอยู่
๔.๒ หน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์, กระทรวงศึกษาธิการ, กระทรวงการอุดมศึกษาวิทยาศาสตร์วิจัยและนวัตกรรม, กระทรวงสาธารณสุข,สถาบันพระบรมราชชนก และเงินทุนหมุนเวียน	นางธนภัทร์ ชุนทะมนิวัฒน์
๔.๓ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม, กระทรวงพลังงาน, กระทรวงพาณิชย์, กระทรวงแรงงาน, กระทรวงอุตสาหกรรม, ส่วนราชการไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง หรือทบวง, หน่วยงานของศาลและองค์กรตามรัฐธรรมนูญ	นางสาวกนิษฐา เปี่ยมสัทยา
๔.๔ กระทรวงคมนาคม, กระทรวงมหาดไทย, กระทรวงยุติธรรม, งบประมาณจังหวัด	ว่าที่ ร.ต.หญิงฐานมาศ ปานฟัก

ตารางมอบหมายการให้คำปรึกษาและวิทยากร
กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด

ตารางมอบหมายการให้คำปรึกษาและวิทยากร	ผู้รับผิดชอบ
๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ๒. พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๓. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙	นางสาวสุรัญญา สมสุทธิ
๑. พระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ ๒. พระราชบัญญัติสงเคราะห์ผู้ประสบภัยเนื่องจากการช่วยเหลือราชการ ๓. พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงานประจำสำนักงานในพื้นที่พิเศษ พ.ศ. ๒๕๔๔ ๔. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒	นางสาวพัชรา อินทร์เม่น
๑. พระราชบัญญัติเงินคงคลัง พ.ศ.๒๕๔๑ ๒. พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ๓. พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๒๓ ๔. ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ๕. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ๖. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗	นางสายนัยนา กลัดเพชร
๑. พระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ.๒๕๔๔ ๒. พระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๙ ๓. พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓ ๔. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ๕. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ๖. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒	นางเกษศรีรินทร์ พวงช่อ
หัวหน้ากลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด กำกับดูแล ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำ ทุกระเบียบ	

