



คำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดนครสวรรค์

ที่ ๑๕ / ๒๕๖๗

เรื่อง มอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบการปฏิบัติราชการ

ตามคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดนครสวรรค์ ที่ ๖/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ได้มอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว โดยให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ นั้น

เนื่องจากกรมบัญชีกลาง มีคำสั่งบรรจุ แต่งตั้งข้าราชการบรรจุใหม่ ประกอบกับบุคลากรของสำนักงานคลังจังหวัดมีการโยกย้าย ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติราชการของสำนักงานคลังจังหวัดนครสวรรค์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับโครงสร้างการแบ่งงานภายในและหน้าที่ ความรับผิดชอบตามคำสั่งกรมบัญชีกลาง จึงขอยกเลิก คำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดนครสวรรค์ ที่ ๖/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ และมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้แก่ข้าราชการ พนักงานราชการ และ ลูกจ้างชั่วคราว สำนักงานคลังจังหวัดนครสวรรค์ ถือปฏิบัติตามรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งฉบับนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๗

๕๕.

(นางสาวสุภาณี มงคลธนารักษ์)

คลังจังหวัดนครสวรรค์

รายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว
ของสำนักงานคลังจังหวัดนครสวรรค์
แนบท้ายคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดนครสวรรค์ ที่ ๑๕/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๗

๑. ฝ่ายบริหารทั่วไป

๑.๑ นางสาวพระวี พงษ์มา ตำแหน่งเจ้าพนักงานการคลังชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๑๖๙๒

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไป ในฐานะผู้ปฏิบัติ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเจ้าหน้าที่พัสดุ และดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)
๒. ดำเนินการเกี่ยวกับงานควบคุม ช่อมแซม บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุครุภัณฑ์
๓. ควบคุม ดูแลการใช้รถส่วนกลางของสำนักงานคลังจังหวัดนครสวรรค์
๔. ดำเนินการด้านการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของฝ่ายบริหารทั่วไป
๕. ปฏิบัติงานวิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานต้นทุนผลผลิต
๖. ประสานงาน และให้บริการเตรียมการประชุมและปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายบริหารทั่วไป
๗. สนับสนุนการดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรม และพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลัง การบัญชี การตรวจสอบภายใน และการพัสดุแก่หน่วยงานภาครัฐ
๘. ปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคลังจังหวัด เกี่ยวกับการจัดทำคำสั่งกรณีรักษาราชการแทนคลังจังหวัด หนังสือรายงานตัวข้าราชการเช่น กรณีการโอน การย้าย การรับโอน
๙. ปฏิบัติงานสารบรรณ งานพิมพ์ งานบันทึกข้อมูล งานหนังสือราชการและในส่วนที่เกี่ยวข้อง
๑๐. ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบข้อหารือ และให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และวิธีปฏิบัติ ด้านการเงินการคลัง การบัญชี การตรวจสอบภายใน และการพัสดุ (ตารางแนบท้าย)
๑๑. ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด
๑๒. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย กรณีที่ น.ส.พระวี พงษ์มา 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 New GFMS Thai ในฐานะเจ้าหน้าที่การเงินของสำนักงานคลังจังหวัดนครสวรรค์
๓. จัดทำบัญชีเอกสารรายงานการเงินประจำเดือน ประจำไตรมาส และประจำปี ทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ เพื่อแสดงฐานะทางการเงิน ตลอดจนรายงานอื่นที่เกี่ยวข้องและใช้เป็นฐานข้อมูลที่ต้องปฏิบัติตามระเบียบวิธีการบัญชีของส่วนราชการ ทั้งวิเคราะห์งานการเงินของสำนักงานคลังจังหวัด
๔. จัดทำ และบริหาร แผนงาน โครงการ งบประมาณ ของสำนักงานคลังจังหวัดนครสวรรค์ รวมถึงติดตามและรายงานผล

/๕. ปฏิบัติ

๒. กลุ่มงานวิชาการ

๒.๑ นางสาวนาภาปรีดิ์ เนียมศรี ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ๑๖๗๘
หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้บังคับบัญชากลุ่มงานวิชาการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ (ตารางแนบท้าย)

๒. กำกับดูแล วิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. กำกับดูแล ดำเนินการเกี่ยวกับการให้บริการข้อมูลด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการลงทะเบียนในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)

๔. กำกับดูแล การควบคุม ตรวจสอบ รายการเบิกจ่าย ตลอดจนใบสำคัญ เงินตรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

๕. กำกับดูแล การดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณากำหนดสำนักงานในพื้นที่พิเศษ

๖. กำกับดูแล การดำเนินการโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (Infrastructure Transparency Initiative : CoST)

๗. อนุมัติการลงทะเบียนผู้ค้าภาครัฐ อนุมัติหัวหน้าพัสดุ ในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)

๘. กำกับดูแล และจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ

๙. กำกับดูแล และดำเนินการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ

๑๐. กำกับดูแล ตรวจสอบข้อมูลการขอรับและพิจารณาออกหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จทดแทนเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงินผ่านระบบบำเหน็จค้ำประกัน (ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล : Digital Pension) ให้แก่ผู้รับบำนาญและบำเหน็จรายเดือนของส่วนราชการผู้เบิกภายในจังหวัดนครสวรรค์

๑๑. กำกับดูแลการรายงานผลการปฏิบัติราชการตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลางตามระยะเวลาที่กำหนด

๑๒. กำกับดูแล และบริหารงานของฝ่ายบริหารทั่วไป

๑๒.๑ การบริหารงานบุคคล

๑๒.๒ งานสารบรรณ งานพิมพ์ และงานธุรการทั่วไป

๑๒.๓ การจัดทำคำขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญของข้าราชการและลูกจ้างประจำของสำนักงานคลังจังหวัดนครสวรรค์

๑๒.๔ การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของฝ่ายบริหารทั่วไป

๑๒.๕ การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และกิจกรรมต่างๆ ของสำนักงานคลังจังหวัดนครสวรรค์

๑๓. กำกับดูแลการใช้จ่ายเงินงบประมาณของสำนักงานคลังจังหวัดนครสวรรค์

๑๓.๑ ด้านการเบิกจ่ายเงิน การบัญชี การจัดทำรายงานการเงิน ตลอดจนรายงานต้นทุนผลผลิต

๑๓.๒ ด้านจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

๑๓.๓ ด้านการจัดทำแผนงาน โครงการ งบประมาณ รวมถึงติดตามและรายงานผล

๑๔. ควบคุมดูแลและดำเนินการเกี่ยวกับศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานตามพระราชบัญญัติ
ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๑๕. กำกับดูแล ควบคุม การดำเนินการตามนโยบายจากรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด

๑๖. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย
กรณี นางสาวณภาพิรินทร์ เนียมศรี ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้ นางสาววิมลพัชร บัวเทศ
เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่

๒.๒ นางสาวสมบุญ จันทร์สว่าง ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๑๖๗๙

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่กลุ่มงานวิชาการ ในฐานะผู้ปฏิบัติงาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือ
ทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ (ตารางแนบท้าย)

๒. ดำเนินการ ตรวจสอบ รายการเบิกจ่ายเงิน ตลอดจนใบสำคัญ และบันทึกการลด/ล้างยอด
ลูกหนี้เงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

๓. ดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณากำหนดสำนักงานในพื้นที่พิเศษ

๔. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ

๕. ดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ

๖. ดำเนินการเกี่ยวกับโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (Infrastructure
Transparency Initiative : CoST) ของหน่วยงานภาครัฐในพื้นที่

๗. ดำเนินการเกี่ยวกับการให้บริการข้อมูลด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และการลงทะเบียนในระบบการ
จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)

๘. ปฏิบัติงานเป็นผู้ถือเงินอุดหนุนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดนครสวรรค์

๙. ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด

๙.๑ ดำเนินการเกี่ยวกับระบบความรับผิดชอบทางละเมิดและแพ่ง

๙.๒ รวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมจังหวัดนครสวรรค์

๑๐. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับ
มอบหมาย

กรณีที่ นางสาวสมบุญ จันทร์สว่าง ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้ นางมัลลิกา คำมี
เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน

๒.๓ นางอรินา บุญขจร ตำแหน่ง ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๑๖๘๐

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่กลุ่มงานวิชาการ ในฐานะผู้ปฏิบัติงานมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือ
ทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ (ตารางแนบท้าย)

๒. ให้คำแนะนำ ถาถามตอบปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ผ่านทางระบบ Live Chat ของ
สำนักงานคลังเขต ๖

๓. ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ

๔. ดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ

๕. ปฏิบัติงานเป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่ด้านการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานคลังจังหวัด

๖. ดำเนินการโครงการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA)

๗. ประสานงานในการตรวจสอบคุณสมบัติด้านเครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์การก่อสร้าง กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และลงพื้นที่ พร้อมทั้งรายงานผลการตรวจสอบให้กรมบัญชีกลางทราบ

๘. ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด

๙. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับ มอบหมาย ได้แก่

กรณีที่ นางสาวอารีนา บุญขจร ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้ นางสาวนัชฎาภรณ์ เสี่ยงกล้า เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน

๒.๔ นางมัลลิกา คำมี ตำแหน่ง นักวิชาการคลังปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๑๖๘๑

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่กลุ่มงานวิชาการ ในฐานะผู้ปฏิบัติงาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือ ทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ (ตารางแนบท้าย)

๒. รวบรวมข้อมูลรายงานงบทดลองรายไตรมาสของ อปท.ภายในพื้นที่จังหวัดนครสวรรค์ ส่งให้ กรมบัญชีกลาง

๓. ดำเนินการเกี่ยวกับการให้บริการข้อมูลด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และการลงทะเบียนในระบบการ จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)

๔. ติดตามและตรวจสอบ การตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นภายในพื้นที่จังหวัดนครสวรรค์

๕. ดำเนินการรายงานผลการปฏิบัติราชการตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานของ สำนักงานคลังจังหวัดนครสวรรค์

๖. ดำเนินการเกี่ยวกับศูนย์ข้อมูลข่าวสารราชการของหน่วยงานตามพระราชบัญญัติข้อมูล ข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๗. ดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ

๘. ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด

๙. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับ มอบหมาย

กรณีที่ นางมัลลิกา คำมี ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้ นางสาวสมบุรณ์ จันทร์สว่าง เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน

๒.๕ นางสาวนัชฎาภรณ์ เสี่ยงกล้า ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๑๖๘๒

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่กลุ่มงานวิชาการ ในฐานะผู้ปฏิบัติงาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือ ทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ (ตารางแนบท้าย)

๒. ดำเนินการจัดทำรายงานควบคุมภายในของสำนักงานคลังจังหวัดนครสวรรค์

๓. ดำเนินการบันทึกรายงานการเงินรวมของ อปท. ในพื้นที่จังหวัดนครสวรรค์ ในระบบรายงาน การเงินรวมภาครัฐ (ระบบ CFS) และจัดทำรายงานการเงินรวมของ อปท. พร้อมบทวิเคราะห์

/๔. รวบรวม

๔. ดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ
๕. ติดตามและตรวจสอบ การตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นภายในพื้นที่จังหวัดนครสวรรค์
๖. จัดทำรายงานข้อมูลร้องเรียนของกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และผลความพึงพอใจ/ไม่พึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียให้แก่หน่วยงาน (PMQA) หมวด ๓ ของกรมบัญชีกลาง
๗. จัดทำรายงานการประเมินสถานะของสำนักงานคลังจังหวัดนครสวรรค์ในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐) หมวด ๔ ให้จังหวัดนครสวรรค์ทราบ
๘. ประสานงานในการตรวจสอบคุณสมบัติด้านเครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์การก่อสร้างกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และลงพื้นที่ พร้อมทั้งรายงานผลการตรวจสอบให้กรมบัญชีกลางทราบ
๙. ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด
๑๐. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

กรณีที่ นางสาวนัชฎาภรณ์ เสียงล้ำ ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้ นางสาวอารีนา บุญขจร เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน

๓. กลุ่มงานระบบการคลัง

- ๓.๑ นางสาววิมลพัชร บัวเทศ ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ๑๖๘๓ หน้าที่ความรับผิดชอบ
ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้บังคับบัญชากลุ่มงานระบบการคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้
 ๑. กำกับดูแล การให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ (ตารางแนบท้าย)
 ๒. กำกับดูแล การให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานตามระบบ New GFMS Thai
 ๓. กำกับดูแล การวิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานการเงินจังหวัดและรายงานที่เกี่ยวข้องกับระบบ New GFMS Thai
 ๔. กำกับดูแล การตรวจสอบ อนุมัติรายการขอเบิก อนุมัติข้อมูลหลักผู้ขายและกระบวนการที่เกี่ยวข้องในระบบ New GFMS Thai
 ๕. กำกับดูแล การตรวจสอบ ติดตาม และเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ
 ๖. กำกับดูแล การควบคุม ตรวจสอบ รายการเบิกจ่าย ตลอดจนใบสำคัญ และบันทึกการลด/ล้างยอดลูกหนี้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน
 ๗. กำกับดูแล การตรวจสอบ เร่งรัดการนำส่งข้อมูลเข้าระบบ และการกระทบบยอดรายการนำเงินส่งคลัง
 ๘. กำกับดูแล การกระทบบยอดและจัดทำรายงานบัญชีเงินรับฝากรัฐบาล
 ๙. กำกับดูแล การดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ
 ๑๐. กำกับดูแล ควบคุม การดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด
 ๑๑. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

กรณีที่ นางสาววิมลพัชร บัวเทศ ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้ นางสาวนาภาปรีดิ์ เนียมศรี เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน

๓.๒ นางบุษรารัตน์ เย็นอยู่ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๑๖๘๔

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่กลุ่มงานระบบการคลัง ในฐานะผู้ปฏิบัติงาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ดำเนินการให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ (ตารางแนบท้าย)

๒. ดำเนินการให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานตามระบบ New GFMS Thai ได้แก่

๒.๑ วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP

๒.๒ วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินในระบบ New GFMS Thai และการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

๒.๓ วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการรับและนำส่งเงินในระบบ New GFMS Thai และระบบ KTB Corporate Online

๒.๔ วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบันทึกบัญชีสินทรัพย์รายตัว และวิธีการปรับปรุงแก้ไขในกรณีที่หน่วยงานรับรู้สินทรัพย์ผิดประเภท หรือยังไม่ได้รับรู้สินทรัพย์ปีเก่า

๒.๕ วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบันทึกบัญชีเงินนอกงบประมาณเงินฝากธนาคารพาณิชย์

๒.๖ วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี

๓. ดำเนินการวิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานการเงินจังหวัดและรายงานที่เกี่ยวข้องกับระบบ New GFMS Thai

๓.๑ ตรวจสอบข้อมูลบัญชีผิดดุลและบัญชีที่ต้องไม่มียอดคงค้างของส่วนราชการในระบบ New GFMS Thai เป็นรายไตรมาส

๓.๒ ตรวจสอบข้อมูลบัญชีของส่วนราชการในจังหวัดให้เป็นไปตามเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงินของส่วนราชการ

๔. ดำเนินการตรวจสอบ อนุมัติรายการขอเบิก อนุมัติข้อมูลหลักผู้ขายและกระบวนการที่เกี่ยวข้องในระบบ New GFMS Thai

๔.๑ ดำเนินการอนุมัติ เปลี่ยนแปลง และยืนยันข้อมูลหลักผู้ขาย

๔.๒ ตรวจสอบรายละเอียดเกี่ยวกับรายการขอเบิก เช่น ประเภทเอกสาร แหล่งของเงิน รหัสงบประมาณ กิจกรรมหลัก รหัสบัญชีแยกประเภท บัญชีธนาคาร วันที่ผ่านรายการ เป็นต้น

๕. ดำเนินการตรวจสอบ ติดตาม และเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ

๖. ดำเนินการตรวจสอบรายการเบิกจ่าย ตลอดจนใบสำคัญเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

๗. ดำเนินการกระทบยอดและจัดทำรายงานบัญชีเงินรับฝากรัฐบาล โดยตรวจสอบการกระทบยอดบัญชีเงินรับฝากรัฐบาลของกรมบัญชีกลาง และบัญชีเงินฝากคลังของส่วนราชการในจังหวัด

๘. ดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ

๙. ปฏิบัติหน้าที่นายทะเบียนบุคลากรภาครัฐและนายทะเบียนผู้รับบำนาญในสังกัดสำนักงานคลังจังหวัดนครสวรรค์

๑๐. ดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด

๑๑. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

กรณีที่ นางบุษรารัตน์ เย็นอยู่ ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้ นางธนภัทร ชุณหะมณีวัฒน์ เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน

/๓.๓ นางธนภัทร

๓.๓ นางธนภัทร์ ชุมหมะณีวัฒน์ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๑๖๘๕

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่กลุ่มงานระบบการคลัง ในฐานะผู้ปฏิบัติงาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ดำเนินการให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ (ตารางแนบท้าย)

๒. ดำเนินการให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานตามระบบ New GFMS Thai ได้แก่

๒.๑ วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP

๒.๒ วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินในระบบ New GFMS Thai และการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

๒.๓ วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการรับและนำส่งเงินในระบบ New GFMS Thai และระบบ KTB Corporate Online

๒.๔ วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบันทึกบัญชีทรัพย์สินรายตัว และวิธีการปรับปรุงแก้ไขในกรณีที่หน่วยงานรับรู้สินทรัพย์ผิดประเภท หรือยังไม่ได้รับรู้สินทรัพย์ปีเก่า

๒.๕ วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบันทึกบัญชีเงินนอกงบประมาณเงินฝากธนาคารพาณิชย์

๒.๖ วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี

๓. ดำเนินการวิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานการเงินจังหวัดและรายงานที่เกี่ยวข้องกับระบบ New GFMS Thai

๓.๑ ตรวจสอบข้อมูลบัญชีผิดดุลและบัญชีที่ต้องไม่มียอดคงค้างของส่วนราชการในระบบ New GFMS Thai เป็นรายไตรมาส

๓.๒ ตรวจสอบข้อมูลบัญชีของส่วนราชการในจังหวัดให้เป็นไปตามเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงินของส่วนราชการ

๓.๓ จัดทำรายงานการเงินรวมจังหวัดในรูปแบบงบแสดงฐานะการเงิน งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน เสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัดและส่งให้กรมบัญชีกลาง

๔. ดำเนินการตรวจสอบ อนุมัติรายการขอเบิก อนุมัติข้อมูลหลักผู้ขายและกระบวนการที่เกี่ยวข้องในระบบ New GFMS Thai

๔.๑ ดำเนินการอนุมัติ เปลี่ยนแปลง และยืนยันข้อมูลหลักผู้ขาย

๔.๒ ตรวจสอบรายละเอียดเกี่ยวกับรายการขอเบิก เช่น ประเภทเอกสาร แหล่งของเงิน รหัสงบประมาณ กิจกรรมหลัก รหัสบัญชีแยกประเภท บัญชีธนาคาร วันที่ผ่านรายการ เป็นต้น

๕. ดำเนินการตรวจสอบ ติดตาม และเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ

๖. ดำเนินการตรวจสอบรายการเบิกจ่าย ตลอดจนใบสำคัญเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

๗. ดำเนินการตรวจสอบ เร่งรัดการนำส่งข้อมูลเข้าระบบ และการกระทบบยอดรายการนำเงินส่งคลัง

๗.๑ ตรวจสอบการนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน เงินเบิกเกินส่งคืน เงินฝากคลัง และเงินเหลื่อมจ่ายปีเก่าส่งคืนของส่วนราชการ ให้ถูกต้องเป็นประจำทุกเดือน

๗.๒ ตรวจสอบและจัดทำรายงานการกระทบบยอดเงินฝากธนาคารของสำนักงานคลังจังหวัด ธนาคารกรุงไทย (ด้านรับ)

๘. ดำเนินการกระทบบยอดและจัดทำรายงานบัญชีเงินรับฝากรัฐบาล

๘.๑ การตรวจสอบการกระหายอดบัญชีเงินรับฝากรัฐบาลของกรมบัญชีกลาง และบัญชีเงินฝากคลังที่ส่วนราชการในจังหวัด

๘.๒ สํารวจบัญชีเงินฝากคลังของส่วนราชการในจังหวัดเป็นประจำทุกปี

๙. ดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ

๑๐. ดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด

๑๑. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

กรณีนี้ นางสาวณัฏฐ์ ชุณหะมณีนีวัฒน์ ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้ นางสาวบุษรารัตน์ เย็นอยู่ เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน

๓.๔ นางสาวณิษฐา เปี่ยมสตัยา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการคลังชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๑๖๘๖
หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่กลุ่มงานระบบการคลัง ในฐานะผู้ปฏิบัติงาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ดำเนินการให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ (ตารางแนบท้าย)

๒. ดำเนินการให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานตามระบบ New GFMS Thai ได้แก่

๒.๑ วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP

๒.๒ วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินในระบบ New GFMS Thai และการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

๒.๓ วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการรับและนำส่งเงินในระบบ New GFMS Thai และระบบ KTB Corporate Online

๒.๔ วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบันทึกทรัพย์สินทรัพย์รายตัว และวิธีการปรับปรุงแก้ไขในกรณี ที่หน่วยงานรับรู้สินทรัพย์ผิดประเภท หรือยังไม่ได้รับรู้สินทรัพย์ปีเก่า

๒.๕ วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบันทึกบัญชีเงินนอกงบประมาณเงินฝากธนาคารพาณิชย์

๒.๖ วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี

๓. ดำเนินการวิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานการเงินจังหวัดและรายงานที่เกี่ยวข้องกับระบบ New GFMS Thai

๓.๑ ตรวจสอบข้อมูลบัญชีของส่วนราชการในจังหวัดให้เป็นไปตามเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงินของส่วนราชการ

๓.๒ จัดทำรายงานการเงินรวมจังหวัดในรูปแบบงบแสดงฐานะการเงิน งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน เสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัดและส่งให้กรมบัญชีกลาง

๔. ดำเนินการตรวจสอบ อนุมัติรายการขอเบิก อนุมัติข้อมูลหลักผู้ขายและกระบวนการที่เกี่ยวข้องในระบบ New GFMS Thai

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

/๖.๑ ดำเนินการ

๖. ดำเนินการตรวจสอบ รายการเบิกจ่าย ตลอดจนเงินทรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัย
พิบัติกรณีฉุกเฉิน

๗. ดำเนินการตรวจสอบ เร่งรัดการนำส่งข้อมูลเข้าระบบ และการกระทบบยอดรายการนำเงินส่งคลัง
โดย ตรวจสอบการนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน เงินเบิกเกินส่งคืน เงินฝากคลัง และเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืนของ
ส่วนราชการ ให้ถูกต้องเป็นประจำทุกเดือน

๘. ดำเนินการกระทบบยอดและจัดทำรายงานบัญชีเงินรับฝากรัฐบาล โดย ตรวจสอบการกระทบบยอด
บัญชีเงินรับฝากรัฐบาลของกรมบัญชีกลาง และบัญชีเงินฝากคลังที่ส่วนราชการในจังหวัด

๙. ดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ

๑๐. ดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด

๑๑. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับ
มอบหมาย

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

๓.๕ ว่าที่ ร.ต.หญิงฐานมาศ ปานพัก ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่การคลัง ตำแหน่งเลขที่ ๓๑๔

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่กลุ่มงานระบบการคลัง ในฐานะผู้ปฏิบัติงาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ดำเนินการให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือ
ทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ (ตารางแนบท้าย)

๒. ดำเนินการให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานตามระบบ New GFMS
Thai ได้แก่

๒.๑ วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP

๒.๒ วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินในระบบ New GFMS Thai และการโอนเงินผ่าน
ระบบ KTB Corporate Online

๒.๓ วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการรับและนำส่งเงินในระบบ New GFMS Thai และระบบ KTB
Corporate Online

๒.๔ วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบันทึกบัญชีสินทรัพย์รายตัว และวิธีการปรับปรุงแก้ไขในกรณี
หน่วยงานรับรู้สินทรัพย์ผิดประเภท หรือยังไม่ได้รับรู้สินทรัพย์ปีเก่า

๒.๕ วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบันทึกบัญชีเงินนอกงบประมาณเงินฝากธนาคารพาณิชย์

๒.๖ วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี

๓. ดำเนินการวิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานการเงินจังหวัดและรายงานที่เกี่ยวข้อง
กับระบบ New GFMS Thai โดย ตรวจสอบข้อมูลบัญชีของส่วนราชการในจังหวัดให้เป็นไปตามเกณฑ์
ประเมินผล การปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงินของส่วนราชการ

๔. ดำเนินการตรวจสอบ อนุมัติรายการขอเบิก อนุมัติข้อมูลหลักผู้ขายและกระบวนการ
ที่เกี่ยวข้องในระบบ New GFMS Thai

๔.๑ ดำเนินการอนุมัติ เปลี่ยนแปลง และยืนยันข้อมูลหลักผู้ขาย

๔.๒ ตรวจสอบรายละเอียดเกี่ยวกับรายการขอเบิก เช่น ประเภทเอกสาร แหล่งของเงิน
รหัสงบประมาณ กิจกรรมหลัก รหัสบัญชีแยกประเภท บัญชีธนาคาร วันที่ผ่านรายการ เป็นต้น

๕. ดำเนินการตรวจสอบ ติดตาม และเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ
 - ๕.๑ จัดประชุมติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณ
 - ๕.๒ จัดทำข้อมูลติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณ
 - ๕.๓ จัดทำข้อมูลรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณเข้าประชุมกรรมการจังหวัดทุกเดือน
๖. ดำเนินการตรวจสอบ รายการเบิกจ่าย ตลอดจนใบสำคัญ และบันทึกการลด/ล้างยอดลูกหนี้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน
 - ๖.๑ ตั้งวงเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินในระบบ New GFMS hai
 - ๖.๒ ล้างยอดลูกหนี้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินในระบบ New GFMS Thai
 - ๖.๓ ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน
๗. ดำเนินการตรวจสอบ เร่งรัดการนำส่งข้อมูลเข้าระบบ และการกระทบบยอดรายการนำเงินส่งคลัง โดยตรวจสอบการนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน เงินเบิกเกินส่งคืน เงินฝากคลัง และเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืนของส่วนราชการ ให้ถูกต้องเป็นประจำทุกเดือน
๘. ดำเนินการกระทบบยอดและจัดทำรายงานบัญชีเงินรับฝากรัฐบาล โดย จัดทำรายงานตรวจสอบบัญชีเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ
๙. ดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ
๑๐. ดำเนินการเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และกิจกรรมการดำเนินงานของหน่วยงาน
 - 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 เปี่ยมสัทยา เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน

๔. กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด

๔.๑ นางสาวศุภณัฐา ขาญธนะญ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการคลังอาวุโส ตำแหน่งเลขที่ ๑๖๘๘

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่ ในฐานะผู้บังคับบัญชากลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด มีหน้าที่ ดังนี้

๑. กำกับดูแล ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ด้านการเงินการคลังภาครัฐ ให้แก่ส่วนราชการ และภาคเอกชน (ตารางแนบท้าย)

๒. กำกับดูแล รวบรวม การวิเคราะห์ข้อมูล และการจัดทำฐานข้อมูลเศรษฐกิจการคลังของจังหวัด รายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัด รายเดือน และรายงานการจัดทำประมาณการเศรษฐกิจจังหวัดด้วยวิธี Managemet Chart รายไตรมาส ตลอดจนให้คำปรึกษาเกี่ยวกับข้อมูลเศรษฐกิจจังหวัด ให้แก่ส่วนราชการ และภาคเอกชน

๓. กำกับดูแล การวิเคราะห์ และสนับสนุนข้อมูลด้านเศรษฐกิจการคลังจังหวัด ให้แก่ผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน ภายในจังหวัด

/๔. กำกับดูแล

๔. กำกับดูแล การตรวจสอบ การจัดทำดัชนีภาวะเศรษฐกิจจังหวัดรายเดือน ส่งให้กรมบัญชีกลาง และสำนักงานคลังเขต

๕. กำกับดูแล ตรวจสอบ รายการเบิกจ่ายเงิน ตลอดจนใบสำคัญ และบันทึกการลด/ล้างยอด ลูกหนี้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

๖. กำกับดูแล เกี่ยวกับการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร ด้านการเงินการคลังภาครัฐ

๗. กำกับดูแล และสนับสนุนการดำเนินงานของคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.)

๘. กำกับดูแล การดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม และจังหวัด

๙. เป็นผู้แทนของหน่วยงานเข้าร่วมประชุม แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และเป็นคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ คณะทำงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๑๑. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กรณีที่ นางสาวศุณัฐชา ชาญะนุ ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้ นางสาววิมลพัชร บัวเทศ เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน

๔.๒ นางสาวนัยนา กลัดเพชร ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๑๖๕๐

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่ กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด ในฐานะผู้ปฏิบัติงาน มีหน้าที่ ดังนี้

๑. ดำเนินการให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ การเงินการคลังภาครัฐ (ตารางแนบท้าย)

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

๓. ดำเนินการจัดทำดัชนีชี้ภาวะเศรษฐกิจจังหวัดโดยใช้แบบสอบถามสำนักงานคลังจังหวัด ด้านเศรษฐกิจรายเดือน

๔. ดำเนินการ ให้การสนับสนุนด้านข้อมูลเศรษฐกิจการคลังจังหวัด ให้แก่ผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน ภายในจังหวัด

๕. ดำเนินการ ตรวจสอบ รายการเบิกจ่ายเงิน ตลอดจนใบสำคัญ และบันทึกการลด/ล้างยอด ลูกหนี้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

๖. ดำเนินการ ให้การสนับสนุนการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ

๗. ดำเนินการ ให้การสนับสนุนการดำเนินงานของคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.)

๘. ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด

๙. เป็นผู้แทนของหน่วยงานเข้าร่วมประชุม แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และเป็นคณะกรรมการ คณะทำงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

กรณีที่ นางสาวนัยนา กลัดเพชร ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้ นางสาวพัชรา อินทร์เม่น เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน

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/ล้างยอดลูกหนี้เงินตราของราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

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

/๔.๕ นางสาวกรพัชรา

๔.๕ นางสาวกรพ็ชรา พานิชการ ตำแหน่ง นักวิชาการคลัง ตำแหน่งเลขที่ พ. ๓๑๕

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่ กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด ในฐานะผู้ปฏิบัติงาน มีหน้าที่ ดังนี้

๑. ดำเนินการรวบรวม การวิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำฐานข้อมูลเศรษฐกิจจังหวัด รายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัด และประมาณการเศรษฐกิจจังหวัด ตลอดจนให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลการคลังและเศรษฐกิจแก่ส่วนราชการ และภาคเอกชน

๒. ดำเนินการ ให้การสนับสนุนด้านข้อมูลเศรษฐกิจการคลังจังหวัด ให้แก่ผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน ภายในจังหวัด

๓. ดำเนินการให้การสนับสนุนการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ

๔. ให้การสนับสนุนการดำเนินงานของคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.)

๕. ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด

๖. เป็นผู้แทนของหน่วยงานเข้าร่วมประชุม แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และเป็นคณะกรรมการ คณะทำงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๗. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

กรณีที่ นางสาวกรพ็ชรา พานิชการ ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้ นางสาวสุรัญญา สมสุทธิ์ เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน

ตารางมอบหมายการให้คำปรึกษาและวิทยากร
ฝ่ายบริหารทั่วไป

ตารางมอบหมายการให้คำปรึกษาและวิทยากร	ผู้รับผิดชอบ
๑.พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	นางสาวพระวี พงษ์มา
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

ตารางมอบหมายการให้คำปรึกษาและวิทยากร	ผู้รับผิดชอบ
๑. พระราชบัญญัติเงินคงคลัง พ.ศ.๒๔๙๑ ๒. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ๓. พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.๒๕๓๙ ๔. พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ ๕. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ ๖. หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง	นางอารีนา บุญขจร
๑. พระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ ๒. พระราชบัญญัติสงเคราะห์ผู้ประสบภัยเนื่องจากการช่วยเหลือราชการ ๓. พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงานประจำสำนักงานในพื้นที่พิเศษ พ.ศ. ๒๕๔๔ ๔. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ ๕. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ๕. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ๖. พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๒๓ ๗. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗	นางสมบูรณ์ จันทร์สว่าง
๑. พระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ.๒๔๙๔ 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. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ๗. หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง	น.ส.นัชฎาภรณ์ เสี่ยงล้ำ

ตารางมอบหมายการให้คำปรึกษาและวิทยากร

กลุ่มงานวิชาการ (ต่อ)

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

ตารางมอบหมายการให้คำปรึกษาและวิทยากร

กลุ่มงานระบบการคลัง

ตารางมอบหมายการให้คำปรึกษาและวิทยากร	ผู้รับผิดชอบ
๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ๒. พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ๓. ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ๔. พระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ ๕. พระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๙ ๖. พระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ๗. พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓ ๘. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ ๙. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒	นางบุษรรัตน์ เย็นอยู่
๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ๒. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๓. พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ๔. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ๕. หลักเกณฑ์ในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ๖. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓	นางธนภัทร์ ชุนทะมณีวัฒน์
๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ๒. พระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ๓. พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ๔. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ๕. หลักเกณฑ์ในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)	นางสาวกนิษฐา เปี่ยมสัตยา
๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ๒. พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ๓. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ๔. หลักเกณฑ์ในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ๕. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินทดรองราชการ เพื่อช่วยเหลือ ผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๖๒	ว่าที่ร้อยตรีหญิงฐานมาศ ปานพัก
หัวหน้ากลุ่มงานระบบการคลัง กำกับดูแล ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำ ทุกระเบียบ	

ตารางมอบหมายหน่วยงานรับผิดชอบ
กลุ่มงานระบบการคลัง

หน้าที่ความรับผิดชอบ	ผู้รับผิดชอบ
๑. ดำเนินการวิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานการเงินจังหวัดและรายงานที่เกี่ยวข้องกับระบบ New GFMS Thai	
๑.๑ หน่วยงานในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี, กระทรวงกลาโหม, กระทรวงการคลัง, กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา, กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์, กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม กระทรวงวัฒนธรรม	นางบุษรรัตน์ เย็นอยู่
๑.๒ หน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์, กระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงการอุดมศึกษาวิทยาศาสตร์วิจัยและนวัตกรรม, กระทรวงสาธารณสุขสถาบันพระบรมราชชนก และเงินทุนหมุนเวียน	นางธนภัทร์ ชุนหมะณิวัฒน์
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 ปานปัก
๒. ดำเนินการตรวจสอบ อนุมัติรายการขอเบิก อนุมัติข้อมูลหลักผู้ขายและกระบวนการที่เกี่ยวข้องในระบบ New GFMS Thai	
๒.๑ หน่วยงานในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี, กระทรวงกลาโหม, กระทรวงการคลัง, กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา, กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์, กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม กระทรวงวัฒนธรรม	นางบุษรรัตน์ เย็นอยู่
๒.๒ หน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์, กระทรวงศึกษาธิการ, กระทรวงการอุดมศึกษาวิทยาศาสตร์วิจัยและนวัตกรรม, กระทรวงสาธารณสุขสถาบันพระบรมราชชนก และเงินทุนหมุนเวียน	นางธนภัทร์ ชุนหมะณิวัฒน์
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 ปานปัก

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 ชุนหะมณีวัฒน์
๓.๓ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม, กระทรวงพลังงาน, กระทรวงพาณิชย์, กระทรวงแรงงาน, กระทรวงอุตสาหกรรม, ส่วนราชการไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง หรือทบวง, หน่วยงานของศาลและองค์กรตามรัฐธรรมนูญ	นางสาวกนิษฐา เปี่ยมสัตยา
๓.๔ กระทรวงคมนาคม, กระทรวงมหาดไทย, กระทรวงยุติธรรม, งบประมาณจังหวัด, กลุ่มจังหวัด, อปท. ที่เป็นหน่วยรับงบประมาณ	ว่าที่ ร.ต.หญิงฐานมาศ ปานฟัก
๔. ดำเนินการตรวจสอบ เร่งรัดการนำส่งข้อมูลเข้าระบบ และการกระหายยอดรายการนำเงินส่งคลัง	
๔.๑ หน่วยงานในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี, กระทรวงกลาโหม, กระทรวงการคลัง, กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา, กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์, กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม กระทรวงวัฒนธรรม	นางบุษรรัตน์ เย็นอยู่
๔.๒ หน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์, กระทรวงศึกษาธิการ, กระทรวงการอุดมศึกษาวิทยาศาสตร์วิจัยและนวัตกรรม, กระทรวงสาธารณสุข, สถาบันพระบรมราชชนก และเงินทุนหมุนเวียน	นางธนภัทร์ ชุนหะมณีวัฒน์
๔.๓ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม, กระทรวงพลังงาน, กระทรวงพาณิชย์, กระทรวงแรงงาน, กระทรวงอุตสาหกรรม, ส่วนราชการไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง หรือทบวง, หน่วยงานของศาลและองค์กรตามรัฐธรรมนูญ	นางสาวกนิษฐา เปี่ยมสัตยา
๔.๔ กระทรวงคมนาคม, กระทรวงมหาดไทย, กระทรวงยุติธรรม, งบประมาณจังหวัด	ว่าที่ ร.ต.หญิงฐานมาศ ปานฟัก

ตารางมอบหมายหน่วยงานรับผิดชอบ
กลุ่มงานระบบการคลัง (ต่อ)

หน้าที่ความรับผิดชอบ	ผู้รับผิดชอบ
๕. ดำเนินการกระทบยอดและจัดทำรายงานบัญชีเงินรับฝากรัฐบาล โดย ตรวจสอบการกระทบยอดบัญชีเงินรับฝากรัฐบาลของกรมบัญชีกลาง และบัญชีเงินฝากคลังที่ส่วนราชการในจังหวัด	
๕.๑ หน่วยงานในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี, กระทรวงกลาโหม, กระทรวงการคลัง, กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา, กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์, กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม, กระทรวงวัฒนธรรม, กระทรวงคมนาคม	นางบุษรรัตน์ เย็นอยู่
๕.๒ หน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์, กระทรวงศึกษาธิการ, กระทรวงการอุดมศึกษาวิทยาศาสตร์วิจัยและนวัตกรรม, กระทรวงสาธารณสุข, สถาบันพระบรมราชชนก, เงินทุนหมุนเวียน, กระทรวงมหาดไทย, งบประมาณจังหวัด	นางธนภัทร์ ชุณหะมณีวัฒน์
๕.๓ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม, กระทรวงพลังงาน, กระทรวงพาณิชย์, กระทรวงแรงงาน, กระทรวงอุตสาหกรรม, ส่วนราชการไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง หรือทบวง, หน่วยงานของศาลและองค์กรตามรัฐธรรมนูญ, กระทรวงยุติธรรม	นางสาวกนิษฐา เปี่ยมสัตยา

ตารางมอบหมายการให้คำปรึกษาและวิทยากร
กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด

ตารางมอบหมายการให้คำปรึกษาและวิทยากร	ผู้รับผิดชอบ
๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๒๓ ๓. พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ ๔. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙	นางสาวสุรัญญา สมสุทธิ์
๑. พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๒๓ ๒. พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ ๓. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙	นางสาวพัชรา อินทร์เม่น
๑. พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๒๓ ๒. พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ ๓. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙	นางสวณัยนา กลัดเพชร
๑. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ๓. พระราชบัญญัติสงเคราะห์ผู้ประสบภัยเนื่องจากการช่วยเหลือราชการ ๔. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ ๕. พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓	นางสาวศุณัฐชา ชาญะหนู
หัวหน้ากลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด กำกับดูแล ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำ ทุกระเบียบ	

ทราบทั่วกัน

คำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดนครสวรรค์ ที่ ๑๕/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๗
เรื่อง มอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบการปฏิบัติราชการ

ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล		ตำแหน่ง	ทราบ
1	น.ส.สุภาณี	มงคลนารักษ์	คลังจังหวัดนครสวรรค์	ทราบ
2	น.ส.วิมลพัชร	บัวเทศ	นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ	
3	น.ส.ภาปิรัตน์	เนียมศรี	นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ	
4	นางสาวศุณัฐชา	ชาญธนู	เจ้าพนักงานการคลังอาวุโส	
5	นางบุษรรัตน์	เย็นอยู่	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	
6	นางอารีนา	บุญขจร	นักวิชาการคลังชำนาญการ	
7	นางสมบุรณ์	จันทร์สว่าง	นักวิชาการคลังชำนาญการ	
8	น.ส.นัยนา	กลัดเพชร	นักวิชาการคลังชำนาญการ	
9	น.ส.พัชรา	อินทร์เม่น	นักวิชาการคลังชำนาญการ	
10	น.ส.นัชฎาภรณ์	เสียงล้ำ	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	
11	นางธนภัทร์	ชุนหะมณีวัฒน์	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	
12	น.ส.สุรัญญา	สมสุทธิ	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	
13	นางมัลลิกา	คำมี	นักวิชาการคลังปฏิบัติการ	
14	น.ส.พระวี	พงษ์มา	เจ้าพนักงานการคลังชำนาญงาน	
15	น.ส.กนิษฐา	เปี่ยมสัทยา	เจ้าพนักงานการคลังชำนาญงาน	
16	น.ส.ศิริวรรณ	สีม่วง	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	
17	ว่าที่ร.ต.หญิงฐานมาศ	ปานพัก	เจ้าหน้าที่การคลัง	
18	น.ส.กรพัชรา	พานิชการ	นักวิชาการคลัง	
19	น.ส.สุจิตรา	บุญฤทธิ์	นักวิชาการคลัง	

