



คำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดตาก
ที่ ๕๑ / ๒๕๖๖
เรื่อง การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ

ตามที่สำนักงานคลังจังหวัดตากได้มีคำสั่ง ที่ ๑๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการไปแล้ว นั้น

เนื่องจากสำนักงานคลังจังหวัดตาก ได้มีการเปลี่ยนแปลงหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับโครงสร้างการแบ่งงานภายใน ดังนั้น เพื่อให้การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างในสังกัดสำนักงานคลังจังหวัดตาก เป็นไปตามกรอบโครงสร้างภายใน และเพื่อให้การปฏิบัติงาน มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับแนวนโยบายของกรมบัญชีกลาง อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๕ และมาตรา ๖๐ (๒) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ จึงให้ยกเลิกคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดตาก ที่ ๑๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ และมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน การกำกับดูแล บังคับบัญชาในกลุ่มงาน/ฝ่าย ตามรายละเอียดแนบท้าย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

Aw

(นายศิริวัฒน์ จันทรมณี)
คลังจังหวัดตาก

เอกสารแนบท้ายคำสั่ง สำนักงานคลังจังหวัดตาก ที่ ๕๑ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖
เรื่อง การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ

ฝ่ายบริหารทั่วไป

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานพิมพ์ และงานธุรการทั่วไป
๒. ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดทำ เบิกจ่าย บัญชี และรายงานการเงิน ควบคุม ซ่อมแซม บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์
๓. วิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานต้นทุนผลผลิต
๔. บริหารงานบุคคลของหน่วยงาน
๕. จัดทำ และบริหาร แผนงาน โครงการ งบประมาณ รวมถึงติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน
๖. จัดทำคำขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญของข้าราชการและลูกจ้างประจำในหน่วยงาน
๗. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และกิจกรรมต่าง ๆ
๘. ประสานงาน และให้บริการเตรียมการประชุม และปฏิบัติงานบริหารทั่วไป
๙. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ

- | | | |
|-------------------------------|------------------------------|----------------------|
| ๑. นางสาวณัฐธิดากาญจน์ แซ่มตา | นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ | เลขที่ตำแหน่ง ๑๖๒๒ |
| ๒. นายารภัทร ไพบูลย์ | เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล | เลขที่ตำแหน่ง พ. ๓๓๐ |
| ๓. -ว่าง- | เจ้าพนักงานธุรการ | เลขที่ตำแหน่ง ๓๗๓/๖๖ |
| ๔. นางสาววรพรรณ สอนศิริ | นักบัญชี | เลขที่ตำแหน่ง ๓๗๕/๖๖ |

กลุ่มงานวิชาการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ
๒. วิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓. ให้บริการข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง และการลงทะเบียนในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)
๔. ควบคุม ตรวจสอบ รายการเบิกจ่ายตลอดจนใบสำคัญและบันทึกการสด/ล้างยอดลูกหนี้เงินตราองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน
๕. ดำเนินการเกี่ยวกับโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (Construction Sector Transparency : CoST)
๖. ดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณากำหนดสำนักงานในพื้นที่พิเศษ
๗. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ
๘. ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ
๙. การจัดทำหนังสือแจ้งผลการพิจารณาอุทธรณ์
๑๐. ดำเนินการตามนโยบาย/กระทรวง/กรม/จังหวัด
๑๑. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ...../-

ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ

๑. นายณรงค์ชัย บุญตา	นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ	เลขที่ตำแหน่ง ๑๖๖๓
๒. นางสาวเบญจมาศ นิลเพชร	นักวิชาการคลังชำนาญการ	เลขที่ตำแหน่ง ๑๖๖๔
๓. -ว่าง-	-ว่าง-	เลขที่ตำแหน่ง ๑๖๖๕
๔. นางสาวดาณัฐ เทือกตา	นักวิชาการคลังปฏิบัติการ	เลขที่ตำแหน่ง ๑๖๖๖
๕. นางสาวศรีไพร เงินดี	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	เลขที่ตำแหน่ง ๑๖๖๗
๖. นางสาวพรพรรณ เนียมก้อน	เจ้าพนักงานธุรการ	เลขที่ตำแหน่ง ๓๗๔/๖๖

กลุ่มงานระบบการคลัง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ
๒. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานตามระบบ New GFMIS Thai
๓. วิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานการเงินจังหวัด และรายงานที่เกี่ยวข้องกับระบบ New GFMIS Thai
๔. ตรวจสอบ อนุมัติรายการขอเบิก และกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับระบบ New GFMIS Thai
๕. ตรวจสอบ ติดตาม และเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ
๖. ควบคุม ตรวจสอบ รายการเบิกจ่าย ตลอดจนใบสำคัญ และบันทึกการลด/ล้างยอดลูกหนี้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน
๗. ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ
๘. ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด
๙. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ

๑. นางสาวฐิมาพร นวลฉวี	นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ	เลขที่ตำแหน่ง ๑๖๖๘
๒. นางสาวศุภลักษณ์ สุวรรณวิทย์	นักวิชาการคลังชำนาญการ	เลขที่ตำแหน่ง ๑๖๖๙
๓. นางสาวณัฐพร ชุมภู	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	เลขที่ตำแหน่ง ๑๖๗๐
๔. นางสาวพัชรินทร์ คำนวล	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	เลขที่ตำแหน่ง ๑๖๗๑
๕. -ว่าง-	-ว่าง-	เลขที่ตำแหน่ง ๑๖๗๒

กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ
๒. รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำฐานข้อมูลเศรษฐกิจจังหวัด รายงานภาวะเศรษฐกิจจังหวัด ตลอดจนให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลการคลังและเศรษฐกิจแก่ส่วนราชการและภาคเอกชน
๓. วิเคราะห์ เสนอแนะ และสนับสนุนข้อมูลด้านเศรษฐกิจจังหวัดให้แก่ผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน และแนวทางปฏิบัติ ตลอดจนแนวทางแก้ไข ปัญหาในจังหวัด

๔. ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ
๕. ให้การสนับสนุนการดำเนินงานของคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.)
๖. ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด
๗. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ

- | | | |
|---------------------------------|--------------------------------|----------------------|
| ๑. นางสาวประกายพฤกษ์ คีนมาเมือง | นักวิชาการคลังชำนาญการ | เลขที่ตำแหน่ง ๑๖๗๓ |
| ๒. นายพีรเดช ยอดยิ่ง | นักวิชาการคลังชำนาญการ | เลขที่ตำแหน่ง ๑๖๗๔ |
| ๓. นายไพโรจน์ ใจอินธา | นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ | เลขที่ตำแหน่ง ๑๖๗๕ |
| ๔. นางสาวธนวรรณ ทุมสอน | นักวิชาการคลัง | เลขที่ตำแหน่ง ๓๗๖/๖๖ |

ฝ่ายบริหารทั่วไป

นางสาวณัฐธิดากาญจน์ แซ่มตา ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๖๖๒
หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานพิมพ์ และงานธุรการทั่วไป
 ๒. ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา ควบคุม ซ่อมแซม บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์
 ๓. กำกับ ดูแลการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคลังจังหวัดตาก
 ๔. จัดทำ และบริหาร แผนงาน โครงการ งบประมาณ รวมถึงติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน
 ๕. กำกับ ดูแลการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และกิจกรรมต่าง ๆ
 ๖. กำกับ ดูแลการประสานงาน และให้บริการเตรียมการประชุม และปฏิบัติงานบริหารทั่วไป
 ๗. ปฏิบัติหน้าที่เก็บรักษาเงินตราของราชการ
 ๘. วิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานต้นทุนผลผลิตของสำนักงานคลังจังหวัดตาก
 ๙. ปฏิบัติงานด้านบุคลากรของสำนักงานคลังจังหวัดตาก
 ๑๐. ควบคุม กำกับ ดูแลการปฏิบัติราชการของบุคลากรในฝ่ายบริหารทั่วไป
 ๑๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุฯ เป็น “เจ้าหน้าที่” ของสำนักงานคลังจังหวัดตาก ลำดับที่ ๑
 ๑๒. ปฏิบัติงานการรับ - จ่ายสลากกินแบ่งรัฐบาลให้กับตัวแทนจำหน่ายสลาก และจัดทำรายงานตามหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
 ๑๓. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำคำขอรับเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญข้าราชการ และผู้รับบำนาญของสำนักงานคลังจังหวัดตาก
 ๑๔. จัดทำฐานข้อมูลบุคลากรสำนักงานคลังจังหวัดตาก
 ๑๕. จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในฝ่ายบริหารทั่วไป
 ๑๖. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย
- กรณี นางสาวณัฐธิดากาญจน์ แซ่มตา ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ ไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้ นายวรภัทร ไพบูลย์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล ปฏิบัติหน้าที่แทน

นายวรภัทร ไพบูลย์ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล เลขที่ตำแหน่ง พ. ๓๓๐

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานพิมพ์ และงานธุรการทั่วไป
๒. ปฏิบัติงานลงทะเบียนรับ ส่งหนังสือราชการ ตามระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-office)/Mail และระบบมือ (manual)
๓. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
๔. ปฏิบัติงานจัดเก็บหนังสือราชการภายนอก หนังสือราชการภายใน หนังสือสั่งการ ระเบียบ มติ ครม. เข้าสู่ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
๕. ปฏิบัติหน้าที่เก็บรักษาเงินตราของราชการ
๖. จัดส่งหนังสือราชการภายใน หนังสือราชการภายนอก และหนังสือในระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-office)/Mail ให้เจ้าหน้าที่รับทราบและเป็นปัจจุบัน
๗. ประสานงาน และให้บริการเตรียมการประชุม และปฏิบัติงานบริหารทั่วไป
๘. ปฏิบัติงานการรับ - จ่ายสลากกินแบ่งรัฐบาลให้กับตัวแทนจำหน่ายสลาก และจัดทำรายงานตามหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๙. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ...../-

๙. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุฯ เป็น “เจ้าหน้าที่” ของสำนักงานคลังจังหวัดตาก ลำดับที่ ๒

๑๐. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย กรณี นายวรภัทร ไพบูลย์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล ไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้ นางสาววรรณ สอนศิริ ตำแหน่ง นักบัญชี ปฏิบัติหน้าที่แทน

นางสาววรรณ สอนศิริ ตำแหน่งนักบัญชี เลขที่ตำแหน่ง ๓๗๕/๖๖
หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานพิมพ์ และงานธุรการทั่วไป
๒. ปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ การรับและนำส่งเงินของสำนักงานคลังจังหวัดตาก
๓. จัดทำ และบริหาร แผนงาน โครงการ งบประมาณ รวมถึงติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน
๔. จัดทำรายงานการเงินของสำนักงานคลังจังหวัดตาก
๕. ร่วมวิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานต้นทุนผลผลิตของสำนักงานคลังจังหวัดตาก
๖. ประสานงาน และให้บริการเตรียมการประชุม และปฏิบัติงานบริหารทั่วไป
๗. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย กรณี นางสาววรรณ สอนศิริ ตำแหน่ง นักบัญชี ไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้ นางสาวณัฐธิดากาญจน์ แซ่มตา ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่แทน

- ว่าง - ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๗๓/๖๖

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานพิมพ์ และงานธุรการทั่วไป
๒. ปฏิบัติงานลงทะเบียนรับ ส่งหนังสือราชการ ตามระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-office)/Mail และระบบมือ (manual) และระบบ SMART OFFICE
๓. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร และกิจกรรมต่าง ๆ
๔. แจกเวียนหนังสือราชการในระบบงานสารบรรณ และจัดส่งหนังสือราชการ ในระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ให้ส่วนราชการทราบ
๕. จัดส่งหนังสือราชการภายใน หนังสือราชการภายนอก และหนังสือในระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-office)/Mail ให้เจ้าหน้าที่รับทราบและเป็นปัจจุบัน
๖. ประสานงาน และให้บริการเตรียมการประชุม และปฏิบัติงานบริหารทั่วไป
๗. ปฏิบัติงานมาตรการประหยัดพลังงานของสำนักงานคลังจังหวัดตาก
๘. รายงานข้อมูลการใช้พลังงานในเว็บไซต์ www.e-report.energy.go.th
๙. ปฏิบัติงานมาตรการลดและคัดแยกขยะมูลฝอยของสำนักงานคลังจังหวัดตาก
๑๐. ปฏิบัติงานมาตรการองค์กรด้านความปลอดภัยทางถนน
๑๑. ปฏิบัติงานการรับ - จ่ายสลากกินแบ่งรัฐบาลให้กับตัวแทนจำหน่ายสลาก และจัดทำรายงานตามหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๑๒. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย กรณี - ว่าง - ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้นายวรภัทร ไพบูลย์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล ปฏิบัติหน้าที่แทน

กลุ่มงานวิชาการ

นายณรงค์ชัย บุญตา

ตำแหน่งนักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ เลขที่ตำแหน่ง ๑๖๖๓

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. กำกับ ดูแล ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ
๒. กำกับ ดูแลการวิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓. กำกับ ดูแลการให้บริการข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง และการลงทะเบียนในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)
๔. กำกับ ดูแล ควบคุม ตรวจสอบการใช้จ่ายและการขอรับโอนเงินงบประมาณรายจ่ายขาดใช้เงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน
๕. กำกับ ดูแลการดำเนินการเกี่ยวกับโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (Construction Sector Transparency : CoST)
๖. กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิจารณากำหนดสำนักงานในพื้นที่พิเศษ
๗. กำกับ ดูแล การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ
๘. กำกับ ดูแล การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ
๙. ควบคุม กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานรายงานประเมินผลการควบคุมภายใน และรายงานภาพรวม พร้อมทั้งจัดทำรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงภาพรวม
๑๐. ควบคุม กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานบันทึกรายงานการเงินรวมภาครัฐขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผ่านระบบ <https://cfs.cgd.go.th>
๑๑. ควบคุม กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดำเนินการตามแนวทางการส่งเสริมด้านการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๑๒. กำกับ ดูแลการตรวจสอบรายการขอเบิก รายการจ่ายตรงของผู้รับเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญฯ ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ และสวัสดิการรักษายาบาล (ระบบ Digital Pension)
๑๓. กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานด้านเบิกจ่าย บัญชี และรายงานการเงิน และปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้อำนวยการกองคลัง
๑๔. ควบคุม กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของสำนักงานคลังจังหวัดตาก
๑๕. ควบคุม กำกับ ดูแลการปฏิบัติราชการของบุคลากรกลุ่มงานวิชาการ
๑๖. ควบคุม กำกับ ดูแลการปฏิบัติราชการของบุคลากรฝ่ายบริหารทั่วไป
๑๗. ควบคุม กำกับ ดูแลการปฏิบัติราชการของบุคลากรกลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด
๑๘. กำกับ ดูแล การดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด
๑๙. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

กรณี นายณรงค์ชัย บุญตา ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ ไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้ นางสาวฐิมาพร นวลฉวี ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่แทน

นางสาวเบญจมาศ นิลเพชร ตำแหน่งนักวิชาการคลังชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๖๖๔

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ

๒. ปฏิบัติงาน.../-

๒. ปฏิบัติงานให้บริการข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง และการลงทะเบียนในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)
 - ๒.๑ อนุมัติการลงทะเบียนหัวหน้าเจ้าหน้าที่
 - ๒.๒ อนุมัติการลงทะเบียนหัวหน้าหน่วยงาน (หน่วยจัดซื้อ)
 - ๒.๓ อนุมัติการลงทะเบียนผู้ค้าภาครัฐ
 ๓. ร่วมปฏิบัติงานเกี่ยวกับโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (Construction Sector Transparency : CoST)
 ๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิจารณากำหนดสำนักงานในพื้นที่พิเศษ
 ๕. ปฏิบัติงานการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ
 ๖. ปฏิบัติงานการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ
 ๗. จัดทำแผนงาน โครงการ และรายงานทางวิชาการของสำนักงานคลังจังหวัดตาก
 ๘. ปฏิบัติงานเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานประจำปีของกรมบัญชีกลาง (ตัวชี้วัดกรม) ในส่วนของสำนักงานคลังจังหวัดตาก
 ๙. ช่วยจัดทำหนังสือแจ้งผลการพิจารณาอุทธรณ์
 ๑๐. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุฯ เป็น “หัวหน้าหน่วยพัสดุ” ของสำนักงานคลังจังหวัดตาก
 ๑๑. ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด
 ๑๒. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย
- กรณี นางสาวเบญจมาศ นิลเพชร ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ ไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้ นางสาวราดาณัฐ เทือกตา ตำแหน่ง นักวิชาการคลังปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่แทน
- ว่าง - ตำแหน่ง - ว่าง - เลขที่ตำแหน่ง ๑๖๖๕

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ
๒. ร่วมปฏิบัติงานวิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓. ร่วมปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิจารณากำหนดสำนักงานในพื้นที่พิเศษ
๔. ปฏิบัติงานการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ
๕. ปฏิบัติงานการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ
๖. จัดทำแผนงาน โครงการ และรายงานทางวิชาการของสำนักงานคลังจังหวัด
๗. ปฏิบัติงานบำเหน็จบำนาญในฐานะหน่วยงานกลาง บันทึกข้อมูล พิมพ์หนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงินเสนอกล้งจังหวัด ลงทะเบียนส่งให้ผู้รับบำนาญที่ขอหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงิน
๘. ตรวจสอบรายการขอเบิก รายการจ่ายตรงของผู้รับเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญฯ ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ และสวัสดิการรักษายาบาล (ระบบ Digital Pension)
๙. ร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบการใช้จ่ายและการขอรับโอนเงินงบประมาณรายจ่ายชุดใช้เงินทรงราชการ เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๓/ว ๑๐๘ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๕๘

๑๐. ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด

๑๑. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
กรณี - ว่าง - ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ ไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้
นางสาวเบญจมาศ นิลเพชร ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่แทน

นางสาวราดาณัฐ เทือกตา ตำแหน่งนักวิชาการคลังปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๖๖๖
หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับ
กฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ
๒. ปฏิบัติงานให้บริการข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง และการลงทะเบียนในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)
๓. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (Construction Sector Transparency : CoST)
๔. ร่วมปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิจารณากำหนดสำนักงานในพื้นที่พิเศษ
๕. ปฏิบัติงานการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ
๖. ปฏิบัติงานการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ
๗. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดำเนินการตามแนวทางการส่งเสริมด้านการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน
และการบริหารจัดการความเสี่ยง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๘. จัดทำแผนงาน โครงการ และรายงานทางวิชาการของสำนักงานคลังจังหวัด
๙. จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในกลุ่มงานวิชาการและรายงานภาพรวม
ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการควบคุมภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
๑๐. จัดทำหนังสือแจ้งผลการพิจารณาอุทธรณ์
๑๑. ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด

๑๒. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
กรณี นางสาวราดาณัฐ เทือกตา ตำแหน่ง นักวิชาการคลังปฏิบัติการ ไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
มอบหมายให้ นางสาวศรีพร เงินดี ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่แทน

นางสาวศรีพร เงินดี ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๖๖๗
หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือ ทางวิชาการเกี่ยวกับ
กฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ
๒. ปฏิบัติงานวิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดำเนินการตามแนวทางการส่งเสริมด้านการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน
และการบริหารจัดการความเสี่ยง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๔. ปฏิบัติงานให้บริการข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง และการลงทะเบียนในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)
 - ๔.๑ อนุมัติการลงทะเบียนหัวหน้าเจ้าหน้าที่
 - ๔.๒ อนุมัติการลงทะเบียนหัวหน้าหน่วยงาน (หน่วยจัดซื้อ)
 - ๔.๓ อนุมัติการลงทะเบียนผู้ค้าภาครัฐ

๕. ปฏิบัติงานตรวจสอบ.../-

๕. ปฏิบัติงานบำเหน็จค่าประกันในฐานะหน่วยงานกลาง บันทึกข้อมูล พิมพ์หนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์สินประกันการกู้เงินเสนอกล้งจังหวัด ลงทะเบียนส่งให้ผู้รับบำนาญที่ขอหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์สินประกันการกู้เงิน
 ๖. ปฏิบัติงานตรวจสอบการใช้จ่ายและการขอรับโอนเงินงบประมาณรายจ่ายชดใช้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๓/ว ๑๐๘ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๕๘
 ๗. ช่วยจัดทำหนังสือแจ้งผลการพิจารณาอุทธรณ์
 ๘. ร่วมปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิจารณากำหนดสำนักงานในพื้นที่พิเศษ
 ๙. ปฏิบัติงานการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ
 ๑๐. ปฏิบัติงานการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ
 ๑๑. จัดทำแผนงาน โครงการ และรายงานทางวิชาการของสำนักงานคลังจังหวัด
 ๑๒. ปฏิบัติงานบันทึกรายงานการเงินรวมภาครัฐขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผ่านระบบ <https://cfs.cgd.go.th>
 ๑๓. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุฯ เป็น “หัวหน้าเจ้าหน้าที่” ของสำนักงานคลังจังหวัดตาก ลำดับที่ ๒
 ๑๓. ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด
 ๑๔. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย กรณี นางสาวศรีไพร เงินดี ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ ไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้ นางสาวพรพรรณ เนียมก้อน ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติหน้าที่แทน
- นางสาวพรพรรณ เนียมก้อน ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๗๔/๖๖
- หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ
๒. ปฏิบัติงานให้บริการข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง และการลงทะเบียนในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)
๓. ร่วมปฏิบัติงานบำเหน็จค่าประกันในฐานะหน่วยงานกลาง บันทึกข้อมูล พิมพ์หนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์สินประกันการกู้เงินเสนอกล้งจังหวัด และลงทะเบียนส่งให้ผู้รับบำนาญที่ขอหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์สินประกันการกู้เงิน
๔. ร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบรายการขอเบิก รายการจ่ายตรงของผู้รับเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญฯ ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ และสวัสดิการรักษายาบาล (ระบบ Digital Pension)
๕. ปฏิบัติงานบันทึกรายงานการเงินรวมภาครัฐขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผ่านระบบ <https://cfs.cgd.go.th>
๖. ปฏิบัติงานดำเนินการรับสมัครสมาชิกและรับเงินสะสมสมาชิกกองทุนการออมแห่งชาติ (กอช.)
๗. ปฏิบัติงานสารบรรณ งานพิมพ์ งานบันทึกข้อมูล และงานหนังสือราชการของกลุ่มงานวิชาการ
๘. ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด
๑๐. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย กรณี นางสาวพรพรรณ เนียมก้อน ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้ นางสาวศรีไพร เงินดี ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่แทน

กลุ่มงานระบบการคลัง

นางสาวฐิมาพร นวลฉวี ตำแหน่งนักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ เลขที่ตำแหน่ง ๑๖๖๘

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. กำกับ ดูแลและให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ
๒. กำกับ ดูแลและให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานตามระบบ New GFMS Thai
๓. กำกับ ดูแลการวิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานการเงินจังหวัด และรายงานที่เกี่ยวข้องกับระบบ New GFMS Thai
๔. กำกับ ดูแลตรวจสอบ การอนุมัติรายการขอเบิก (ปลดบล็อก) และกระบวนการที่เกี่ยวข้องในระบบ New GFMS Thai
๕. กำกับ ดูแล ควบคุม ตรวจสอบ ติดตามและเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ
๖. กำกับ ดูแล ควบคุม ตรวจสอบรายการเบิกจ่ายและบันทึกการลด/ล้างยอดลูกหนี้เงินทดรองราชการ เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน
๗. กำกับ ดูแลการดำเนินการตรวจสอบ อนุมัติ เปลี่ยนแปลง แก้ไข ปรับปรุง และยืนยันข้อมูลหลักผู้ขาย
๘. กำกับ ดูแล การตรวจสอบ ติดตาม และรวบรวมการจัดทำบัญชีของส่วนราชการให้เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการบัญชีของหน่วยเบิกจ่ายในจังหวัดส่งกรมบัญชีกลาง
๙. กำกับ ดูแล การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ
๑๐. กำกับ ดูแล การตรวจสอบ และเร่งรัดการนำส่งข้อมูลเข้าระบบ และควบคุม ดูแลการกระทบยอดรายการนำส่งคลังของส่วนราชการ
๑๑. ควบคุม กำกับ ดูแลการปฏิบัติราชการของบุคลากรกลุ่มงานระบบการคลัง
๑๒. กำกับ ดูแลการดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด
๑๓. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

กรณี นางสาวฐิมาพร นวลฉวี ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ ไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้ นายณรงค์ชัย บุญตา ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่แทน

นางสาวศุกลักษณ์ สุวรรณวิทย์ ตำแหน่งนักวิชาการคลังชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๖๖๙

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ
๒. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานตามระบบ New GFMS Thai
๓. ปฏิบัติงานวิเคราะห์ ตรวจสอบและจัดทำรายงานการเงินจังหวัด รายงานที่เกี่ยวข้องกับระบบ New GFMS Thai
๔. ปฏิบัติงานตรวจสอบ ติดตาม และเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ
๕. ปฏิบัติงานบันทึกและขยายวงเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๖. ปฏิบัติงานการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ
๗. พิจารณา ตรวจสอบ และอนุมัติ (ปลดบล็อก)/ไม่อนุมัติ รายการขอเบิกเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณของส่วนราชการในจังหวัด และยกเลิกรายการเอกสารในระบบ New GFMS Thai
๘. ดำเนินการตรวจสอบ อนุมัติ เปลี่ยนแปลง แก้ไข ปรับปรุง และยืนยันข้อมูลหลักผู้ขาย

๙. ตรวจสอบ ติดตาม.../-

๙. ตรวจสอบ ติดตาม และรวบรวมการจัดทำบัญชีของส่วนราชการให้เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินผล การปฏิบัติงานด้านการบัญชีของหน่วยเบิกจ่ายในจังหวัดสงขลา
 ๑๐. ตรวจสอบและเร่งรัดการนำส่งข้อมูลเข้าระบบ และควบคุมดูแลการกระทบยอดรายการนำเงิน ส่งคลังของส่วนราชการพร้อมรายงานผลให้กรมบัญชีกลาง
 ๑๑. ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด
 ๑๒. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย
- กรณี นางสาวศุภลักษณ์ สุวรรณวิทย์ ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ ไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้ นางสาวพัชรินทร์ คำนวล ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่แทน

นางสาวณัฐพร ชุมภู ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๖๗๐
หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับ กฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ
 ๒. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานตามระบบ New GFMS Thai
 ๓. ปฏิบัติงานวิเคราะห์ ตรวจสอบและจัดทำรายงานการเงินจังหวัด รายงานที่เกี่ยวข้องกับระบบ New GFMS Thai
 ๔. ปฏิบัติงานตรวจสอบ ติดตาม และเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ
 ๕. ปฏิบัติงานบันทึกและขยายวงเงินโครงการราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินให้แก่ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
 ๖. ปฏิบัติงานการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ
 ๗. พิจารณา ตรวจสอบ และอนุมัติ (ปลดบล็อก)/ไม่อนุมัติ รายการขอเบิกเงินงบประมาณและเงินนอก งบประมาณของส่วนราชการในจังหวัด และยกเลิกรายการเอกสารในระบบ New GFMS Thai
 ๘. ดำเนินการตรวจสอบ อนุมัติ เปลี่ยนแปลง แก้ไข ปรับปรุง และยืนยันข้อมูลหลักผู้ขาย
 ๙. ตรวจสอบ ติดตาม และรวบรวมการจัดทำบัญชีของส่วนราชการให้เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินผล การปฏิบัติงานด้านการบัญชีของหน่วยเบิกจ่ายในจังหวัดสงขลา
 ๑๐. ตรวจสอบและเร่งรัดการนำส่งข้อมูลเข้าระบบ และควบคุมดูแลการกระทบยอดรายการนำเงิน ส่งคลังของส่วนราชการพร้อมรายงานผลให้กรมบัญชีกลาง
 ๑๑. ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด
 ๑๒. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย
- กรณี นางสาวณัฐพร ชุมภู ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ ไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้ นางสาวพัชรินทร์ คำนวล ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่แทน

นางสาวพัชรินทร์ คำนวล ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๖๗๑
หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับ กฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ
๒. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานตามระบบ New GFMS Thai
๓. ปฏิบัติงานวิเคราะห์ ตรวจสอบและจัดทำรายงานการเงินจังหวัด รายงานที่เกี่ยวข้องกับระบบ New GFMS Thai
๔. ปฏิบัติงานตรวจสอบ ติดตาม และเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ
๕. ปฏิบัติงาน.../-

๕. ปฏิบัติงานบันทึกและขยายวงเงินทรงราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยกรณีฉุกเฉินให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
 ๖. ปฏิบัติงานการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ
 ๗. พิจารณา ตรวจสอบ และอนุมัติ (ปลดบล็อก)/ไม่อนุมัติ รายการขอเบิกเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณของส่วนราชการในจังหวัด และยกเลิกรายการเอกสารในระบบ New GFMS Thai
 ๘. ดำเนินการตรวจสอบ อนุมัติ เปลี่ยนแปลง แก้ไข ปรับปรุง และยืนยันข้อมูลหลักผู้ขาย
 ๙. ตรวจสอบ ติดตาม และรวบรวมการจัดทำบัญชีของส่วนราชการให้เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการบัญชีของหน่วยเบิกจ่ายในจังหวัดส่งกรมบัญชีกลาง
 ๑๐. ตรวจสอบและเร่งรัดการนำส่งข้อมูลเข้าระบบ และควบคุมดูแลการกระทบยอดรายการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการพร้อมรายงานผลให้กรมบัญชีกลาง
 ๑๑. ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด
 ๑๒. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมายกรณี นางสาวพัชรินทร์ คำนวล ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ ไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้ นางสาวศุภลักษณ์ สุวรรณวิทย์ ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่แทน
- ว่าง - ตำแหน่ง - ว่าง - เลขที่ตำแหน่ง ๑๖๗๒

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ
๒. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานตามระบบ New GFMS Thai
๓. ปฏิบัติงานวิเคราะห์ ตรวจสอบและจัดทำรายงานการเงินจังหวัด รายงานที่เกี่ยวข้องกับระบบ New GFMS Thai
๔. ปฏิบัติงานตรวจสอบ ติดตาม และเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ
๕. ปฏิบัติงานบันทึกและขยายวงเงินทรงราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๖. ปฏิบัติงานการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ
๗. พิจารณา ตรวจสอบ และอนุมัติ (ปลดบล็อก)/ไม่อนุมัติ รายการขอเบิกเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณของส่วนราชการในจังหวัด และยกเลิกรายการเอกสารในระบบ New GFMS Thai
๘. ดำเนินการตรวจสอบ อนุมัติ เปลี่ยนแปลง แก้ไข ปรับปรุง และยืนยันข้อมูลหลักผู้ขาย
๙. ตรวจสอบ ติดตาม และรวบรวมการจัดทำบัญชีของส่วนราชการให้เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการบัญชีของหน่วยเบิกจ่ายในจังหวัดส่งกรมบัญชีกลาง
๑๐. ตรวจสอบและเร่งรัดการนำส่งข้อมูลเข้าระบบ และควบคุมดูแลการกระทบยอดรายการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการพร้อมรายงานผลให้กรมบัญชีกลาง
๑๑. จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในกลุ่มงานระบบการคลัง
๑๒. ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด
๑๓. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมายกรณี - ว่าง - ตำแหน่ง - ว่าง - ไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้ นางสาวศุภลักษณ์ สุวรรณวิทย์ ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่แทน

กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด

นางสาวประกายพฤกษ์ คินมาเมือง ตำแหน่งนักวิชาการคลังชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๖๗๓
หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ
 ๒. ปฏิบัติงานรวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำฐานข้อมูลเศรษฐกิจจังหวัด รายงานภาวะเศรษฐกิจจังหวัด ตลอดจนให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลการคลังและเศรษฐกิจแก่ส่วนราชการและภาคเอกชน
 ๓. ปฏิบัติงานวิเคราะห์ เสนอแนะ และสนับสนุนข้อมูลด้านเศรษฐกิจจังหวัดให้แก่ผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน และแนวทางปฏิบัติ ตลอดจนแนวทางแก้ไข ปัญหาในจังหวัด
 ๔. ปฏิบัติงานการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ
 ๕. จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในกลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด
 ๖. ติดตาม ตรวจสอบ รวบรวม บันทึกข้อมูลในตารางเครื่องชี้ และประมวลผลตามหลักวิชาการ เพื่อนำไปวิเคราะห์ข้อมูล/เหตุผลประกอบตัวเลขทางเศรษฐกิจ
 ๗. ปฏิบัติงานคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัดตาก (คบจ.)
 ๘. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ วารสารรายเดือนเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร หรือกิจกรรมต่าง ๆ
 ๙. จัดทำดัชนีภาวะเศรษฐกิจจังหวัดโดยใช้แบบสอบถามสำนักงานคลังจังหวัดด้านเศรษฐกิจรายเดือน
 ๑๐. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดำเนินงานแก้ไขปัญหาหนี้สินภาคประชาชน/หนี้ผู้ประกอบการ
 ๑๑. บันทึกข้อมูลใน “ระบบยินยอมให้โอนเงินเข้าบัญชีผู้รับเงินแทน”
 ๑๒. ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด
 ๑๓. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย
- กรณี นางสาวประกายพฤกษ์ คินมาเมือง ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ ไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้ นายไพโรจน์ ใจอินตา ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่แทน

นายพีรเดช ยอดดียิ่ง ตำแหน่งนักวิชาการคลังชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๖๗๔

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ
๒. ปฏิบัติงานรวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำฐานข้อมูลเศรษฐกิจจังหวัด รายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัด และประมาณการเศรษฐกิจจังหวัด ตลอดจนให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลการคลังและเศรษฐกิจแก่ส่วนราชการและภาคเอกชน
๓. ปฏิบัติงานวิเคราะห์ เสนอแนะ และสนับสนุนข้อมูลด้านเศรษฐกิจจังหวัดให้แก่ผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงานและแนวทางปฏิบัติ ตลอดจนแนวทางแก้ไข ปัญหาในจังหวัด
๔. ติดตาม ตรวจสอบ รวบรวม บันทึกข้อมูลในตารางเครื่องชี้ และประมวลผลตามหลักวิชาการ เพื่อนำไปวิเคราะห์ข้อมูล/เหตุผลประกอบตัวเลขทางเศรษฐกิจ
๕. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ วารสารรายเดือนเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร หรือกิจกรรมต่าง ๆ

จัดทำดัชนี.../-

๖. จัดทำดัชนีภาวะเศรษฐกิจจังหวัดโดยใช้แบบสอบถามสำนักงานคลังจังหวัดด้านเศรษฐกิจรายเดือน
๗. ปฏิบัติงานการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ
๘. ช่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดำเนินงานแก้ไขปัญหาหนี้สินภาคประชาชน/หนี้ในระบบ
๙. ปฏิบัติงานเป็นผู้ใช้งานระบบบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม (e-Social Welfare)
๑๐. ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด

๑๑. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย
กรณี นายพีรเดช ยอดยิ่ง ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ ไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
มอบหมายให้ นางสาวประกายพลฤกษ์ คินมาเมือง ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่แทน

นายไพโรจน์ ใจอินตา ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๖๗๕
หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ
๒. ร่วมปฏิบัติงานรวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำฐานข้อมูลเศรษฐกิจจังหวัด รายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัด และประมาณการเศรษฐกิจจังหวัด ตลอดจนให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลการคลังและเศรษฐกิจแก่ส่วนราชการและภาคเอกชน
๓. ปฏิบัติงานการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ
๔. ร่วมปฏิบัติงานคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัดตาก (คบจ.)
๕. ร่วมปฏิบัติงานติดตาม ตรวจสอบ รวบรวม บันทึกข้อมูลในตารางเครื่องชี้ และประมวลผลตามหลักวิชาการ เพื่อนำไปวิเคราะห์ข้อมูล/เหตุผลประกอบตัวเลขทางเศรษฐกิจ
๖. ร่วมจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ วารสารรายเดือนเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร หรือกิจกรรมต่าง ๆ
๗. ร่วมจัดทำดัชนีภาวะเศรษฐกิจจังหวัดโดยใช้แบบสอบถามสำนักงานคลังจังหวัดด้านเศรษฐกิจรายเดือน
๘. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุฯ เป็น "หัวหน้าเจ้าหน้าที่" ของสำนักงานคลังจังหวัดตาก ลำดับที่ ๑
๙. ปฏิบัติหน้าที่การเก็บรักษาและรับ - จ่ายเงินส่วนลดการจำหน่ายสลากของสำนักงานให้ถูกต้องเป็นไปตามหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๑๐. ช่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดำเนินงานแก้ไขปัญหาหนี้สินภาคประชาชน/หนี้ในระบบ
๑๑. ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด

๑๒. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย
กรณี นายไพโรจน์ ใจอินตา ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ ไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้ นายพีรเดช ยอดยิ่ง ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่แทน

นางสาวธนวรรณ ทุมสอน ตำแหน่งนักวิชาการคลัง เลขที่ตำแหน่ง ๓๗๖/๖๖
หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ
๒. ช่วยปฏิบัติงานรวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำฐานข้อมูลเศรษฐกิจจังหวัด รายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัด และประมาณการเศรษฐกิจจังหวัด ตลอดจนให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลการคลังและเศรษฐกิจแก่ส่วนราชการและภาคเอกชน

๓. ช่วยปฏิบัติงาน.../-

๓. ช่วยปฏิบัติงานวิเคราะห์ เสนอแนะ และสนับสนุนข้อมูลด้านเศรษฐกิจจังหวัดให้แก่ผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงานและแนวทางปฏิบัติ ตลอดจนแนวทางแก้ไข ปัญหาในจังหวัด
๔. ปฏิบัติงานการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ
๕. ติดตาม ตรวจสอบ รวบรวม บันทึกข้อมูลในตารางเครื่องชี้ และประมวลผลตามหลักวิชาการ เพื่อนำไปวิเคราะห์ข้อมูล/เหตุผลประกอบตัวเลขทางเศรษฐกิจ
๖. ช่วยจัดทำดัชนีภาวะเศรษฐกิจจังหวัดโดยใช้แบบสอบถามสำนักงานคลังจังหวัดด้านเศรษฐกิจรายเดือน
๗. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ วารสารรายเดือนเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารหรือกิจกรรมต่าง ๆ
๘. ร่วมปฏิบัติงานคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัดตาก (คบจ.)
๙. ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด
๑๐. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย
กรณี นางสาวธนวรรณ ทุ่มสอน ตำแหน่ง นักวิชาการคลัง ไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
มอบหมายให้ นางสาวประกายพฤกษ์ คินมาเมือง ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่แทน

เอกสารแนบท้ายคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดตาก ที่ ๕๑ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖
เรื่อง การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. คลังจังหวัดตาก มีอำนาจหน้าที่ในการบังคับบัญชา กำกับดูแล การปฏิบัติงานของ ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของสำนักงานคลังจังหวัด ตามมาตรา ๖๐ (๒) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔

๒. ผู้อำนวยการกลุ่มงานมีอำนาจบังคับบัญชา กำกับดูแลการปฏิบัติงานของข้าราชการและลูกจ้าง ในแต่ละกลุ่มงานรองจากคลังจังหวัดตาก

๓. ให้เจ้าหน้าที่แต่ละกลุ่ม/ฝ่าย เสนองานในหน้าที่และความรับผิดชอบผ่านผู้อำนวยการกลุ่มงาน เพื่อพิจารณาก่อนส่ง ตรวจสอบก่อนนำเสนอคลังจังหวัดตาก

๔. ในกรณีที่คลังจังหวัดไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้ข้าราชการตามคำสั่งจังหวัดตาก ที่ ๓๑๘๗/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๕ เป็นผู้รักษาราชการแทนคลังจังหวัดตาก

๕. งานอื่นใดที่เป็นงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละกลุ่มงานแต่ไม่ได้มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้ใดปฏิบัติและรับผิดชอบเป็นการเฉพาะ ให้อยู่ในความรับผิดชอบของผู้อำนวยการกลุ่มงาน และในการนี้ผู้อำนวยการกลุ่มงานอาจมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานผู้หนึ่งผู้ใดรับปฏิบัติแทนก็ได้

๖. เจ้าหน้าที่ผู้ใดมีข้อขัดข้องแล้วแต่กรณีในการปฏิบัติตามคำสั่งนี้ ให้นำเรียนผู้อำนวยการกลุ่มงานหรือคลังจังหวัด เพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป