



คำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดหนองบัวลำภู

ที่ ๑ /๒๕๖๕

เรื่อง มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของบุคลากรในหน่วยงาน

ตามคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดหนองบัวลำภู ที่ ๖/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เรื่อง มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของบุคลากรในหน่วยงาน ได้กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบให้แก่ข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้างของสำนักงานคลังจังหวัดหนองบัวลำภู เพื่อถือปฏิบัติและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการไปแล้ว นั้น

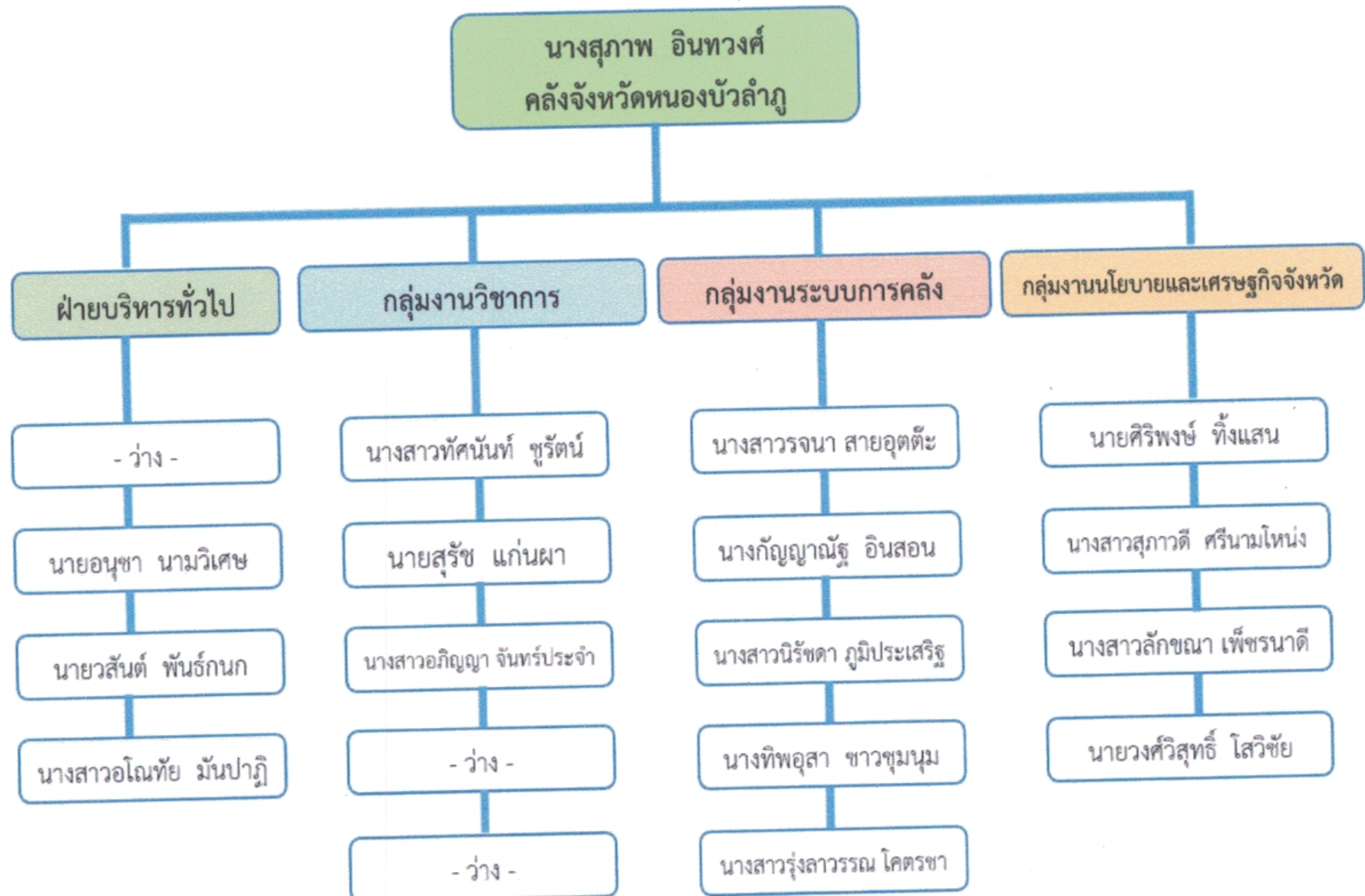
เนื่องจากมีข้าราชการบางรายได้โอนย้ายไปสังกัดหน่วยงานอื่น มีการบรรจุข้าราชการใหม่ การรับโอนบุคลากรจากหน่วยงานอื่น และมีการปรับเปลี่ยนหน้าที่การทำงานของบุคลากรเพื่อให้เกิดความคล่องตัวมากยิ่งขึ้น ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานและการปฏิบัติราชการของสำนักงานคลังจังหวัดหนองบัวลำภูเป็นไปตามโครงสร้างการปฏิบัติราชการของกรมบัญชีกลาง และสำเร็จผลลุล่วงตามวัตถุประสงค์ เกิดประโยชน์สูงสุด ตามภารกิจที่กำหนด และสามารถสนับสนุนนโยบายของกรมบัญชีกลางได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงขอยกเลิกคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดหนองบัวลำภู ที่ ๖/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ และมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของหน่วยงานถือปฏิบัติ หากคำสั่งใดขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้ใช้คำสั่งนี้แทน ตามรายละเอียดที่แนบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางสุภาพ อินทวงศ์)
คลังจังหวัดหนองบัวลำภู

โครงสร้างการบริหารงานบุคคล สำนักงานคลังจังหวัดหนองบัวลำภู



รายละเอียดการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ
ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้าง
สำนักงานคลังจังหวัดหนองบัวลำภู
แนบท้ายคำสั่งที่ ๑ /๒๕๖๕ ลงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๕

งานในหน้าที่ความรับผิดชอบตามกลุ่มงาน/ฝ่าย

๑. ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๗๑ นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ

ผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ (นางสาวทัศนีย์ ชูรัตน์)

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ ดูแล แนะนำ และตรวจสอบการปฏิบัติงานของ
ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้าง โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และ
ความชำนาญงานสูงมากในด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุ และการงบประมาณ ปฏิบัติงานที่ต้อง
ตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. กำกับดูแลการปฏิบัติงานของกลุ่มงานวิชาการและกลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด
๒. ทำหน้าที่เลขานุการคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัดหนองบัวลำภู (คบจ.)
๓. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

กรณีที่ไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ให้ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๗๖ (นางสาวรจนา
สายอุตตะ) ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่แทน

๒. ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๗๖ นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ

ผู้อำนวยการกลุ่มงานระบบการคลัง (นางสาวรจนา สายอุตตะ)

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ ดูแล แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของ
ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้าง โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และ
ความชำนาญงานสูงมากในด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุ และการงบประมาณ ปฏิบัติงานที่ต้อง
ตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. กำกับดูแลการปฏิบัติงานของกลุ่มงานระบบการคลัง และฝ่ายบริหารทั่วไป
๒. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

กรณีที่ไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ให้ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๗๑ (นางสาวทัศนีย์
ชูรัตน์) ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ ผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ ปฏิบัติหน้าที่แทน

๑. ฝ่ายบริหารทั่วไป

ประกอบด้วย

- | | | |
|-----------------------|-----------------------------|-------------------------|
| ๑. ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๗๐ | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน | - ว่าง - |
| ๒. ตำแหน่งเลขที่ ๑๗๒ | พนักงานขับรถยนต์ ส ๒ | (นายวสันต์ พันธกนก) |
| ๓. พนักงานราชการ | เจ้าหน้าที่การคลัง | (นายอนุชา นามวิเศษ) |
| ๔. ลูกจ้างชั่วคราว | นักวิชาการคลัง | (นางสาวอโณทัย มั่นปาฏิ) |

ภารกิจหลักตามโครงสร้างของกรมบัญชีกลาง มีดังนี้

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานพิมพ์ และงานธุรการทั่วไป
๒. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง จัดหา เบิกจ่าย บัญชีและรายงานการเงิน ควบคุม ซ่อมแซม บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์
๓. วิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานต้นทุนผลผลิต
๔. บริหารงานบุคคลของหน่วยงาน
๕. จัดทำ และบริหาร แผนงาน โครงการ งบประมาณ รวมถึง ติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน
๖. จัดทำคำขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญของข้าราชการและลูกจ้างประจำในหน่วยงาน
๗. ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและกิจกรรมต่าง ๆ
๘. ประสานงาน และให้บริการเตรียมการประชุม และปฏิบัติงานบริหารทั่วไป
๙. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๑. ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๗๐ เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน (- ว่าง -)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ หรือบริการทั่วไป ตามกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง แนวทาง วิธีปฏิบัติ ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานสารบรรณ งานพิมพ์ งานบันทึกข้อมูล และงานธุรการทั่วไปของสำนักงานคลังจังหวัด
๒. ดำเนินการด้านงานพัสดุ ยานพาหนะ ครุภัณฑ์และอาคารสถานที่ของหน่วยงานให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ
๓. ผู้รับผิดชอบหลักในการดำเนินงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารสำนักงานคลังจังหวัดหนองบัวลำภู
๔. วิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานต้นทุนผลผลิตของหน่วยงาน
๕. ปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคลของหน่วยงาน
๖. จัดทำ และบริหารแผนงานโครงการ งบประมาณ และติดตามรายงานผลการดำเนินงาน จัดทำคำขอของงบประมาณประจำปีของหน่วยงานผ่านระบบ AFMIS และการขอรับจัดสรรเงินงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม
๗. ดำเนินการรับ-จ่ายสลากกินแบ่งรัฐบาลและรายงานผลการดำเนินงานให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๘. จัดทำรายงานการเก็บรักษาธนบัตรตัวอย่างประจำปี
๙. ดูแลความเรียบร้อย ประสานงานอำนวยความสะดวก ให้บริการ เตรียมการประชุม และปฏิบัติงานบริหารทั่วไป
๑๐. เป็นผู้แทนหน่วยงานเข้าประชุม ชี้แจง แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และเป็นคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ คณะทำงานในส่วนที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๑. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

กรณีที่ไม้อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้ มอบหมายให้ พนักงานราชการ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่การคลัง (นายอนุชา นามวิเศษ) ปฏิบัติหน้าที่แทน

๒. ตำแหน่งเลขที่ ๑๗๒ พนักงานขับรถยนต์ ส ๒ (นายวสันต์ พันธกนก)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ ดูแลรักษาความสะอาดรถยนต์ บำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กน้อยของรถยนต์ ตรวจเช็คเปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่องตามระยะเวลา รายงานข้อมูลการใช้รถยนต์และสภาพของรถยนต์ต่อผู้บังคับบัญชา นำรถยนต์ตรวจสภาพ ต่อภาษีประจำปี จัดทำประวัติการซ่อมรถยนต์ จัดทำสมุดบันทึกการใช้รถยนต์ รับ-ส่งหนังสือราชการ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ขับรถยนต์ของสำนักงานคลัง และดูแลรักษาเครื่องยนต์ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ดียู่เสมอ
๒. จัดทำบันทึกและทะเบียนคุมการใช้รถยนต์สำนักงานตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด
๓. จัดทำรายงานขออนุญาตบำรุงรักษารถยนต์ ณ ศูนย์บริการตามระยะเวลาที่กำหนด
๔. ดำเนินการเกี่ยวกับการทำประกันภัยบุคคลที่ ๓ และต่อทะเบียนรถยนต์ตามเวลาที่กำหนด
๕. ช่วยงานธุรการในการลงทะเบียน รับ-ส่ง หนังสือราชการ และหนังสือต่างๆ
๖. ดูแลระบบคอมพิวเตอร์ของสำนักงานคลังจังหวัดหนองบัวลำภู
๗. จัดส่งหนังสือผ่านช่องทาง ได้แก่ ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ฯลฯ
๘. จัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์ ข่าวสารประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารภารกิจของหน่วยงานในรูปแบบที่ทันสมัยและเป็นปัจจุบันผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น Website ,Facebook ของสำนักงานคลังจังหวัดหนองบัวลำภู
๙. ติดต่อประสานงานรับ - ส่งหนังสือไปยังไปรษณีย์ ธนาคาร และส่วนราชการต่าง ๆ
๑๐. จัดเตรียมสถานที่ อุปกรณ์ เครื่องเสียง เพื่อใช้ในการประชุม อบรม รวมถึงดูแลการบำรุงรักษาอุปกรณ์ เครื่องเสียงให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ
๑๑. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๓. พนักงานราชการ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่การคลัง (นายอนุชา นามวิเศษ)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ช่วยปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ หรือบริการทั่วไป ตามกฎหมายระเบียบ แนวทาง วิธีปฏิบัติ ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานสารบรรณ งานพิมพ์ งานบันทึกข้อมูล และงานธุรการทั่วไปของสำนักงานคลังจังหวัด
๒. ปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคลของหน่วยงาน
๓. ช่วยปฏิบัติงานในการจัดทำ และบริหารแผนงานโครงการ งบประมาณ และติดตามรายงานผลการดำเนินงาน จัดทำคำขอของงบประมาณประจำปีของหน่วยงานผ่านระบบ AFMIS และการขอรับจัดสรรเงิน งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม
๔. ดำเนินการรับ-จ่ายสลากกินแบ่งรัฐบาลและรายงานผลการดำเนินงานให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๕. จัดทำรายงานการเก็บรักษาธนบัตรตัวอย่างประจำปี
๖. ดูแลความเรียบร้อย ประสานงานอำนวยความสะดวก ให้บริการ เตรียมการประชุม และปฏิบัติงานบริหารทั่วไป
๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง นักวิชาการคลัง (นางสาวโณทัย มั่นปาฏิ)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ช่วยปฏิบัติงานด้านการคลัง ตามกฎหมายระเบียบ แนวทาง วิธีปฏิบัติ ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับ มอบหมาย ซึ่งเป็นงานในลักษณะเช่นเดียวกับที่ข้าราชการปฏิบัติซึ่งเป็นภารกิจหลักหรือเป็นงานตามนโยบาย สำคัญของรัฐบาล หรือเป็นงานที่มีความจำเป็นเร่งด่วน โดยมีระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดแน่นอน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานสารบรรณ งานพิมพ์ และงานธุรการทั่วไปของสำนักงานคลังจังหวัด
๒. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและกิจกรรมของหน่วยงานผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น Website Facebook Application Line กลุ่ม บอร์ดประชาสัมพันธ์ของสำนักงาน ให้เป็นปัจจุบัน
๓. ประสานงาน อำนาจการ ให้บริการ เตรียมการประชุม และปฏิบัติงานบริหารทั่วไป
๔. จัดเก็บหนังสือราชการโดยให้แยกตามหมวดหมู่ พร้อมทำดัชนี ทะเบียนคุมสืบค้นหนังสือราชการ พร้อมทั้งจำแนกเอกสารส่งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับไปดำเนินการ
๕. อำนาจการดำเนินงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารสำนักงานคลังจังหวัดหนองบัวลำภู
๖. ดำเนินการรับ-จ่ายสลากกินแบ่งรัฐบาลและรายงานผลการดำเนินงานให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๗. งานบริการ One stop service และงานด้านอาคารสถานที่
๘. ดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด
๙. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

กรณีที่ไม้อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้ มอบหมายให้พนักงานราชการ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่การคลัง (นายอนุชา นามวิเศษ) ปฏิบัติหน้าที่แทน

๒. กลุ่มงานวิชาการ ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------|---|
| ๑. ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๗๑ | นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ (นางสาวทัศนีย์ ชูรัตน์) |
| ๒. ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๗๒ | นักวิชาการคลังชำนาญการ (นายสุรัช แก่นผา) |
| ๓. ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๗๓ | นักวิชาการคลังชำนาญการ (นางสาวกัญญา จันทระประจักษ์) |
| ๔. ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๗๔ | นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ (- ว่าง -) |
| ๕. ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๗๕ | นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ (- ว่าง -) |

รับผิดชอบงานในภารกิจหลัก ดังต่อไปนี้

๑. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ
๒. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ ทั้งภายในและภายนอกของหน่วยงาน
๓. ดำเนินการจัดฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ
๔. วิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๕. ให้บริการข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการลงทะเบียนในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)
๖. ควบคุม ตรวจสอบ รายการเบิกจ่าย ตลอดจนใบสำคัญและบันทึกการลด/ล้างยอดลูกหนี้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน
๗. ดำเนินการเกี่ยวกับโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (Construction Sector Transparency : CosT) ของหน่วยงานของรัฐในพื้นที่

๘. การตรวจสอบคุณสมบัติด้านเครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์ก่อสร้างของผู้ประกอบการงานก่อสร้างในจังหวัดหนองบัวลำภูที่ขอขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการกับกรมบัญชีกลาง
๙. ดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณากำหนดสำนักงานในพื้นที่พิเศษ
๑๐. ดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล/กระทรวงการคลัง/กรมบัญชีกลาง และจังหวัด
๑๑. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

มอบหมายภารกิจความรับผิดชอบรายบุคคล

๑. ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๗๒ นักวิชาการคลังชำนาญการ (นายสุรัช แก่นผา)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในด้านการเงิน การคลัง การพัสดุ และการงบประมาณ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

๑. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ
๒. วิเคราะห์ และดำเนินการเกี่ยวกับงานวิชาการ งานแผนงาน/โครงการที่อยู่ในความรับผิดชอบ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด
๓. ดำเนินการฝึกอบรมและพัฒนาองค์ความรู้ให้แก่บุคลากรของหน่วยงานภาครัฐ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัด ด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุ และการตรวจสอบภายใน เพื่อให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องมีความรู้ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๔. ให้บริการข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการลงทะเบียนในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) รวมถึง การปฏิบัติหน้าที่เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่ของสำนักงานคลังจังหวัด
๕. ควบคุม ตรวจสอบ รายการเบิกจ่าย ตลอดจนใบสำคัญ และบันทึกการลด/ล้างยอดลูกหนี้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน
๖. ดำเนินการโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (Construction Sector Transparency : CoST)
๗. การตรวจสอบคุณสมบัติด้านเครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์ก่อสร้างของผู้ประกอบการงานก่อสร้างในจังหวัดหนองบัวลำภู
๘. ให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับงานเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ และการขอรับบำเหน็จบำนาญของข้าราชการ และลูกจ้างประจำของส่วนราชการในจังหวัด
๙. ดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณากำหนดสำนักงานในพื้นที่พิเศษ
๑๐. ดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด
๑๑. ดำเนินการจัดทำตัวชี้วัดของสำนักงานตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในของกรมบัญชีกลาง (สำนักงานคลังจังหวัด) (KPI) ตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๒. เป็นผู้แทนของหน่วยงานเข้าร่วมประชุม ชี้แจง แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และเป็นคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ/ คณะทำงานในส่วนที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
๑๓. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น และงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

กรณีที่ไม้อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้มอบหมายให้ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๗๓ (นางสาวอภิญญา จันทร์ประจำ) ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่แทน

๒. ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๗๓ นักวิชาการคลังปฏิบัติการ (นางสาวอภิญญา จันทร์ประจำ)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในด้านการเงิน การคลัง การพัสดุ และการงบประมาณ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ
๒. วิเคราะห์ และดำเนินการเกี่ยวกับงานวิชาการ งานแผนงาน/โครงการที่อยู่ในความรับผิดชอบ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด
๓. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐแก่บุคลากรภายใน/ภายนอกหน่วยงาน ประจำปี
๔. ดำเนินการฝึกอบรมและพัฒนาองค์ความรู้ให้แก่บุคลากรของหน่วยงานภาครัฐและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัด ด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุ และการตรวจสอบภายใน เพื่อให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องมีความรู้ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๕. ควบคุม ตรวจสอบ รายการเบิกจ่าย ตลอดจนใบสำคัญและบันทึกการลด/ล้างยอดลูกหนี้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน
๖. ดำเนินการจัดทำ เผยแพร่ ให้บริการข้อมูล สถิติคู่มือเอกสารวิชาการที่อยู่ในความรับผิดชอบ เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบข้อมูลที่มีความถูกต้องและสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้
๗. วิเคราะห์ เสนอแนะให้การสนับสนุนข้อมูลด้านการเงินการคลังแก่ผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงานและแนวทางแก้ไขปัญหในจังหวัด
๘. ให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับงานเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ และการขอรับบำเหน็จบำนาญของข้าราชการ และลูกจ้างประจำของส่วนราชการในจังหวัด
๙. รวบรวมและรายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในของกรมบัญชีกลาง (สำนักงานคลังจังหวัด) (KPI) ตามรอบระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด
๑๐. ร่วมปฏิบัติงานวิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๑๑. งานบริการ One Stop Service และประมวลผลข้อมูลการบริการ
๑๒. วิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานต้นทุนผลผลิตของสำนักงานคลังจังหวัด
๑๓. ตรวจสอบ และจัดทำบัญชีเอกสารรายงานการเงินทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณชุดสำนักงานคลังจังหวัดฯ (บัญชีชุดเล็ก) การวิเคราะห์งบการเงิน การเบิกจ่ายเงินของสำนักงานคลังจังหวัดในระบบ GFMS และปฏิบัติงานด้านการจ่ายเงิน รับเงิน และส่งเงิน ผ่านระบบ KTB Corporate Online
๑๔. เป็นผู้แทนหน่วยงานเข้าประชุม ชี้แจง แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและเป็นคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ /คณะทำงานในส่วนที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๕. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น และงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

กรณีที่ไม้อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้ มอบหมายให้ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๗๒ (นายสุรัช แก่นผา) ตำแหน่งนักวิชาการคลังชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่แทน

๓. ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๗๔ นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ (- ว่าง -)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการเงินและบัญชี ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับ มอบหมาย

มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

๑. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับ กฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ
๒. วิเคราะห์ และดำเนินการเกี่ยวกับงานวิชาการ งานแผนงาน/โครงการที่อยู่ในความรับผิดชอบ เพื่อให้ การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด
๓. ดำเนินการฝึกอบรมและพัฒนาองค์ความรู้ให้แก่บุคลากรของหน่วยงานภาครัฐ และองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นในจังหวัด ด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุ และการตรวจสอบภายใน เพื่อให้บุคลากรที่ เกี่ยวข้องมีความรู้ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๔. ควบคุม ตรวจสอบ รายการเบิกจ่าย ตลอดจนใบสำคัญ และบันทึกการลด/ล้างยอดลูกหนี้เงินทดรอง ราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน (ตามคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดหนองบัวลำภู ที่ ๑๕/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๒)
๕. ร่วมวิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๖. วิเคราะห์ เสนอแนะให้การสนับสนุนข้อมูลด้านการเงินการคลังแก่ผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อ ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงานและแนวทางแก้ไขปัญหในจังหวัด
๗. ดำเนินการจัดทำตัวชี้วัดของสำนักงานตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในของ กรมบัญชีกลาง (สำนักงานคลังจังหวัด) (KPI) ตามที่ได้รับมอบหมาย
๘. งานบริการ One stop service และประมวลผลข้อมูลการบริการ
๙. ดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด
๑๐. ร่วมดำเนินการจัดทำรายงานควบคุมภายในของกลุ่มงานฯ และรวบรวมรายงานการควบคุมภายใน ของแต่ละกลุ่มงานฯ เพื่อจัดทำรายงานควบคุมภายในภาพรวมของสำนักงาน และดำเนินการจัดทำรายงานการ ประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมของจังหวัดหนองบัวลำภู
๑๑. เป็นผู้แทนของหน่วยงานเข้าร่วมประชุมชี้แจง แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และเป็นคณะกรรมการ/ คณะอนุกรรมการ/คณะทำงานในส่วนที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
๑๒. ปฏิบัติงานร่วมกัน หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น และงานอื่นตามที่ได้รับ มอบหมาย

กรณีที่ไม้อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้ มอบหมายให้ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๗๓ (นางสาวอภิญญา จันทรประจักษ์) ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่แทน

๔. ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๗๕ นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ (- ว่าง -)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการเงินและบัญชี ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับ มอบหมาย

มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

๑. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับ กฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ
๒. วิเคราะห์ และดำเนินการเกี่ยวกับงานวิชาการ งานแผนงาน/โครงการที่อยู่ในความรับผิดชอบ เพื่อให้ การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด
๓. ดำเนินการฝึกอบรมและพัฒนาองค์ความรู้ให้แก่บุคลากรของหน่วยงานภาครัฐ และองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นในจังหวัด ด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุ และการตรวจสอบภายใน เพื่อให้บุคลากรที่ เกี่ยวข้องมีความรู้ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๔. ควบคุม ตรวจสอบ รายการเบิกจ่าย ตลอดจนใบสำคัญ และบันทึกการลด/ล้างยอดลูกหนี้เงินทดรอง ราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน (ตามคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดหนองบัวลำภู ที่ ๑๕/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๒)
๕. วิเคราะห์ จัดทำ เผยแพร่ และให้บริการข้อมูล สถิติ คู่มือเอกสารวิชาการที่อยู่ในความรับผิดชอบ เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบข้อมูลที่มีความถูกต้องและสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้
๖. วิเคราะห์ เสนอแนะให้การสนับสนุนข้อมูลด้านการเงินการคลังแก่ผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อ ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงานและแนวทางแก้ไขปัญหในจังหวัด
๗. ดำเนินงานวิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๘. ร่วมจัดทำรายงานควบคุมภายในของกลุ่มงานฯ และ ติดตาม รวบรวมรายงานควบคุมภายในของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมจังหวัด
๙. ดำเนินการจัดทำตัวชี้วัดของสำนักงานตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในของ กรมบัญชีกลาง (สำนักงานคลังจังหวัด) (KPI) ตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๐. ดำเนินงานเกี่ยวกับศูนย์ข้อมูลข่าวสารสำนักงานคลังจังหวัดหนองบัวลำภู
๑๑. สนับสนุนงานบริการ One stop service และประมวลผลข้อมูลการให้บริการ
๑๒. ดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด
๑๓. เป็นเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเงินทดรองราชการของหน่วยงานให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๑๔. ปฏิบัติงานด้านรับและนำส่งเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online
๑๕. เป็นผู้แทนหน่วยงานเข้าประชุม ชี้แจง แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและเป็นคณะกรรมการ/ คณะอนุกรรมการ / คณะทำงานในส่วนที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๖. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น และงานอื่นตามที่ได้รับ มอบหมาย

กรณีที่ไม้อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้ มอบหมายให้ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๗๓ (นางสาวอภิญญา จันทรประจักษ์) นักวิชาการคลังชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่แทน

๓. กลุ่มงานระบบการคลัง

ประกอบด้วย

๑. ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๗๖ นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ (นางสาวรจนา สายอุดมดี)
๒. ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๗๗ นักวิชาการคลังชำนาญการ (นางสาวนิรัชดา ภูมิประเสริฐ)
๓. ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๗๘ นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ (นางกัญญาณัฐ อินสอน)
๔. ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๗๙ นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ (นางทิพสุชา ขาวชุมนุญ)
๕. พนักงานราชการ เจ้าหน้าที่การคลัง (นางสาวรุ่งลาวรรณ โคตรชา)

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ
๒. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานตามระบบ GFMS
๓. วิเคราะห์ ตรวจสอบและจัดทำรายงานการเงินจังหวัด และรายงานที่เกี่ยวข้องในระบบ GFMS
๔. ตรวจสอบ อนุมัติรายการขอเบิก และกระบวนการที่เกี่ยวข้องในระบบ GFMS
๕. ตรวจสอบ ติดตาม และเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ
๖. ควบคุม ตรวจสอบ รายการเบิกจ่าย ตลอดจนใบสำคัญ และบันทึกลด/ล้างยอดลูกหนี้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน
๗. จัดฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ
๘. ดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด
๙. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

มอบหมายภารกิจความรับผิดชอบรายบุคคล

๑. ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๗๗ นักวิชาการคลังชำนาญการ (นางสาวนิรัชดา ภูมิประเสริฐ)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในด้านการเงิน การคลัง การพัสดุ และการงบประมาณ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

๑. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้ง สนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ
๒. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานตามระบบ GFMS
๓. ตรวจสอบ ติดตาม และเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัด และร่วมติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณของส่วนราชการ
๔. ตรวจสอบ อนุมัติรายการขอเบิก และกระบวนการที่เกี่ยวข้องในระบบ GFMS ได้แก่ การยกเลิกรายการเอกสาร การตรวจสอบ อนุมัติ เปลี่ยนแปลง แก้ไขปรับปรุง ยืนยันข้อมูลหลักผู้ขาย การตรวจสอบเร่งรัดการนำส่งข้อมูลเข้าระบบ และการกระทบยอดรายการนำเงินส่งคลัง
๕. ดำเนินการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐให้แก่บุคลากรของหน่วยงานภาครัฐ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัด ด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุ และตรวจสอบภายใน
๖. วิเคราะห์ จัดทำ เผยแพร่ และให้บริการข้อมูล สถิติ คู่มือเอกสารวิชาการที่อยู่ในความรับผิดชอบ เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบข้อมูลที่มีความถูกต้อง และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้
๗. วิเคราะห์ จัดทำ และดำเนินการเกี่ยวกับงานวิชาการ งานแผนงาน/โครงการที่อยู่ในความรับผิดชอบ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๘. ดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด
 ๙. เป็นผู้แทนหน่วยงานเข้าประชุม ชี้แจง แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และเป็นคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ/คณะทำงานในส่วนที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
 ๑๐. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย
- กรณีที่ไม้อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้ มอบหมายให้ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๗๘ (นางกัญญาณัฐ อินสอน) ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่แทน

๒. ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๗๘ นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ (นางกัญญาณัฐ อินสอน)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการเงินและบัญชี ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

๑. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ
 ๒. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานตามระบบ GFMS
 ๓. ตรวจสอบ ติดตาม และเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณของส่วนราชการ และงบประมาณจังหวัด/กลุ่มจังหวัด และร่วมติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัด
 ๔. ร่วมวิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานการเงินจังหวัดประจำปี รายงานที่เกี่ยวข้องในระบบ GFMS และการจัดทำรายงานการเงินรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 ๕. ตรวจสอบ อนุมัติรายการขอเบิก และกระบวนการที่เกี่ยวข้องในระบบ GFMS ได้แก่ การยกเลิก รายการเอกสาร การตรวจสอบ อนุมัติ เปลี่ยนแปลง แก้ไขปรับปรุง ยืนยันข้อมูลหลักผู้ขาย การตรวจสอบ เร่งรัดการนำส่งข้อมูลเข้าระบบ และการกระหายยอดรายการนำเงินส่งคลัง
 ๖. ควบคุม ตรวจสอบ รายการเบิกจ่าย ตลอดจนใบสำคัญ และบันทึกการลด/ล้างยอดลูกหนี้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน
 ๗. ดำเนินการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐให้แก่บุคลากรของหน่วยงานภาครัฐ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัด ด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุ และตรวจสอบภายใน
 ๘. ตรวจสอบ และประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการประจำจังหวัดหนองบัวลำภู
 ๙. ตรวจสอบบัญชีเงินฝากคลังและเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติฯ เป็นประจำทุกเดือน
 ๑๐. ร่วมวิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 ๑๑. วิเคราะห์ จัดทำ เผยแพร่ และให้บริการข้อมูล สถิติคู่มือเอกสารวิชาการที่อยู่ในความรับผิดชอบ เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบข้อมูลที่มีความถูกต้อง และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้
 ๑๒. วิเคราะห์ จัดทำ และดำเนินการเกี่ยวกับงานวิชาการ งานแผนงาน/โครงการที่อยู่ในความรับผิดชอบ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด
 ๑๓. ดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด
 ๑๔. งานบริการ One Stop Service
 ๑๕. เป็นผู้แทนหน่วยงานเข้าประชุม ชี้แจง แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและเป็นคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ/คณะทำงานในส่วนที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
 ๑๖. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น และงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
- กรณีที่ไม้อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้ มอบหมายให้ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๗๙ (นางทิพอุสา ขาวขุมนม) ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่แทน

๓. ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๗๙ นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ (นางทิพอุสา ชาวชุมนุช)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการเงินและบัญชี ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับ มอบหมาย

มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

๑. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับ กฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ
๒. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานตามระบบ GFMIS
๓. วิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานการเงินจังหวัดประจำปี รายงานที่เกี่ยวข้องในระบบ GFMIS และการจัดทำรายงานการเงินรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๔. ตรวจสอบ อนุมัติรายการขอเบิก และกระบวนการที่เกี่ยวข้องในระบบ GFMIS ได้แก่ การยกเลิก รายการเอกสาร การตรวจสอบ อนุมัติ เปลี่ยนแปลง แก้ไขปรับปรุง ยืนยันข้อมูลหลักผู้ขาย การตรวจสอบ เปรียบเทียบการนำส่งข้อมูลเข้าระบบ และการกระทบบยอดรายการนำเงินส่งคลัง
๕. ตรวจสอบ และประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของหน่วยเบิกจ่ายในจังหวัดหนองบัวลำภู
๖. ร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบ ติดตาม และเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ของจังหวัด ทั้งส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดหนองบัวลำภู
๗. ดำเนินการจัดทำตัวชี้วัดของสำนักงานตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในของ กรมบัญชีกลาง (สำนักงานคลังจังหวัด) (KPI) ตามที่ได้รับมอบหมาย
๘. ควบคุม ตรวจสอบ รายการเบิกจ่าย ตลอดจนใบสำคัญ และบันทึกการลด/ล้างยอดลูกหนี้ เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน
๙. ดำเนินการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐให้แก่บุคลากรของหน่วยงาน ภาครัฐ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัด ด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุ และการตรวจสอบภายใน
๑๐. วิเคราะห์ จัดทำ เผยแพร่ และให้บริการข้อมูล สถิติ คู่มือเอกสารวิชาการที่อยู่ในความรับผิดชอบ เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบข้อมูลที่มีความถูกต้องและสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้
๑๑. วิเคราะห์ จัดทำ และดำเนินการเกี่ยวกับงานวิชาการ งานแผนงาน/โครงการที่อยู่ใน ความรับผิดชอบ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด
๑๒. ดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด
๑๓. งานบริการ One Stop Service
๑๔. เป็นผู้แทนหน่วยงานเข้าประชุม ชี้แจง แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและเป็นคณะกรรมการ/ คณะอนุกรรมการ/ คณะทำงานในส่วนที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๕. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น และงานอื่นตามที่ได้รับ มอบหมาย

กรณีที่ไม้อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้ มอบหมายให้ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๗๘ (นางกัญญาณัฐ อินสอน) ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่แทน

๔. พนักงานราชการ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่การคลัง (นางสาวรุ่งลารรณ โคตรชา)

ปฏิบัติในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ไม่สลับซับซ้อน หรือมีการกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานไว้ชัดเจนและไม่ต้องใช้ทักษะเฉพาะด้าน มีการใช้เครื่องมือเครื่องใช้ตามลักษณะงาน มีการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจในระดับที่ไม่ยุ่งยาก

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานสารบรรณ งานพิมพ์ งานบันทึกข้อมูล และงานหนังสือราชการในส่วนที่เกี่ยวข้อง
๒. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานพัสดุ (ปฏิบัติหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงาน) ยานพาหนะ ครุภัณฑ์ และอาคารสถานที่ของสำนักงานคลังจังหวัดฯ ให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบของทางราชการ
๓. ตรวจสอบการอนุมัติ และยืนยันข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ GFMIS
๔. ตรวจสอบบัญชีเงินฝากคลังและเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติฯ เป็นประจำทุกเดือน
๕. ร่วมตรวจสอบ และประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของหน่วยเบิกจ่ายในจังหวัดหนองบัวลำภู
๖. ร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบ ติดตาม และเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณของจังหวัด ทั้งส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดหนองบัวลำภู
๗. ให้บริการข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการลงทะเบียนในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) รวมถึง การปฏิบัติหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่ของสำนักงานคลังจังหวัด
๘. ดำเนินงานเกี่ยวกับศูนย์ข้อมูลข่าวสารสำนักงานคลังจังหวัดหนองบัวลำภู
๙. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลัง และการปฏิบัติงานในระบบ GFMIS
๑๐. ร่วมดำเนินการฝึกอบรมและพัฒนาองค์ความรู้ให้แก่บุคลากรของหน่วยงานภาครัฐ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัด ด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุ และการตรวจสอบภายใน เพื่อให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องมีความรู้ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๑๑. ร่วมวิเคราะห์ จัดทำ เผยแพร่ ให้บริการข้อมูล สถิติคู่มือเอกสารวิชาการที่อยู่ในความรับผิดชอบ เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบข้อมูลที่มีความถูกต้องและสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้
๑๒. ดำเนินการจัดทำตัวชี้วัดของสำนักงานตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในของกรมบัญชีกลาง (สำนักงานคลังจังหวัด) (KPI) ตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๓. งานบริการ One stop service และประมวลผลข้อมูลการบริการ
๑๔. ดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด (ปฏิบัติงานด้านกองทุนการออมแห่งชาติ (กอช.))
๑๕. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น และงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

กรณีไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้ มอบหมายให้ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๗๘ (นางกัญญาณัฐ อินสอน) ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่แทน

กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด

ประกอบด้วย

- | | | |
|-------------------------|--------------------------|-----------------------------|
| ๑. ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๘๐ | นักวิชาการคลังปฏิบัติการ | (นางสาวลักขณา เพ็ชรนาดี) |
| ๒. ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๘๑ | นักวิชาการคลังปฏิบัติการ | (นางสาวสุภาวดี ศรีนามโหม่ง) |
| ๓. ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๘๒ | นักวิชาการคลังปฏิบัติการ | (นายศิริพงษ์ ทังแสน) |
| ๔. ตำแหน่งเลขที่ ๓๔๑/๖๑ | นักวิชาการคลัง | (นายวงศ์วิสุทธิ์ โสวิชัย) |

รับผิดชอบงานในการกิจหลัก ดังต่อไปนี้

๑. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ
๒. รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำฐานข้อมูลเศรษฐกิจจังหวัด รายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัดและประมาณการเศรษฐกิจจังหวัด ตลอดจนให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลการคลังและเศรษฐกิจแก่ส่วนราชการและภาคเอกชน
๓. วิเคราะห์ เสนอแนะ และสนับสนุนข้อมูลด้านเศรษฐกิจจังหวัดให้แก่ผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงานและแนวทางปฏิบัติ ตลอดจนแนวทางแก้ไขปัญหาในจังหวัด
๔. ควบคุม ตรวจสอบ รายการเบิกจ่ายตลอดจนใบสำคัญ และบันทึกการลด/ล้างยอดลูกหนี้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน
๕. ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ
๖. ให้การสนับสนุนการดำเนินงานของคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.)
๗. ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด
๘. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

มอบหมายภารกิจความรับผิดชอบรายบุคคล

๑. ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๘๐ นักวิชาการคลังปฏิบัติการ (นางสาวลักขณา เพ็ชรนาดี)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในด้านการเงิน การคลัง การพัสดุ และการงบประมาณ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ
๒. รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำฐานข้อมูลเศรษฐกิจจังหวัด รายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัดและประมาณการเศรษฐกิจจังหวัด ตลอดจนให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลการคลังและเศรษฐกิจแก่ส่วนราชการและภาคเอกชน
๓. วิเคราะห์ เสนอแนะ และสนับสนุนข้อมูลด้านเศรษฐกิจจังหวัดให้แก่ผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน และแนวทางปฏิบัติ ตลอดจนแนวทางแก้ไขปัญหาในจังหวัด
๔. ดำเนินการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐให้แก่บุคลากรของหน่วยงานภาครัฐและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัด ด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุ และการตรวจสอบภายใน
๕. วิเคราะห์ จัดทำ เผยแพร่ และให้บริการข้อมูล สถิติคู่มือเอกสารวิชาการที่อยู่ในความรับผิดชอบ เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบข้อมูลที่มีความถูกต้องและสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้

๖. วิเคราะห์ จัดทำ และดำเนินการเกี่ยวกับงานวิชาการ งานแผนงาน/โครงการที่อยู่ในความรับผิดชอบ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด
๗. ให้การสนับสนุนการดำเนินงานของคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.)
๘. รวบรวม และจัดทำรายงานการตรวจราชการของสำนักงานคลังเขต ๔ /ผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง และจัดทำรายงานทางวิชาการอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๙. กำกับดูแลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาหนี้ในระบบ
๑๐. ช่วยปฏิบัติงานด้านการรวบรวมและประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมของจังหวัด
๑๑. ปฏิบัติงานในการรวบรวมและจัดทำรายงานตัวชี้วัดของสำนักงานตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในของกรมบัญชีกลาง (สำนักงานคลังจังหวัด) (KPI) ประจำปีส่งให้กรมบัญชีกลาง
๑๒. ปฏิบัติหน้าที่ในการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคลังจังหวัดหนองบัวลำภู
๑๓. ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด
๑๔. งานบริการ One Stop Service
๑๕. เป็นผู้แทนหน่วยงานเข้าประชุม ชี้แจง แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และเป็นคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ/คณะทำงานในส่วนที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๖. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น และงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

กรณีที่ไม้อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้ มอบหมายให้ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๘๑ (นางสาวสุภาวดี ศรีนามโหนด) ตำแหน่ง นักวิชาการคลังปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่แทน

๒. ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๘๑ นักวิชาการคลังปฏิบัติการ (นางสาวสุภาวดี ศรีนามโหนด)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในด้านการเงิน การคลัง การพัสดุ และการงบประมาณ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ
๒. รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำฐานข้อมูลเศรษฐกิจจังหวัด รายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัดและประมาณการเศรษฐกิจจังหวัด ตลอดจนให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลการคลังและเศรษฐกิจแก่ส่วนราชการและภาคเอกชน
๓. วิเคราะห์ เสนอแนะ และสนับสนุนข้อมูลด้านเศรษฐกิจจังหวัดให้แก่ผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน และแนวทางปฏิบัติ ตลอดจนแนวทางแก้ไขปัญหาในจังหวัด
๔. ดำเนินการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐให้แก่บุคลากรของหน่วยงานภาครัฐ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัด ด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุ และการตรวจสอบภายใน
๕. วิเคราะห์ จัดทำ เผยแพร่ และให้บริการข้อมูล สถิติคู่มือเอกสารวิชาการที่อยู่ในความรับผิดชอบ เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบข้อมูลที่มีความถูกต้องและสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้
๖. วิเคราะห์ จัดทำ และดำเนินการเกี่ยวกับงานวิชาการ งานแผนงาน/โครงการที่อยู่ในความรับผิดชอบ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๗. ให้การสนับสนุนการดำเนินงานของคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.) และปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วยเลขานุการคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัดหนองบัวลำภู (คบจ.)
๘. การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาหนี้ในระบบ
๙. รวบรวม และจัดทำรายงานการตรวจราชการของสำนักงานคลังเขต ๔/ผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง และจัดทำรายงานทางวิชาการอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๐. ดำเนินการจัดทำตัวชี้วัดของสำนักงานตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในของกรมบัญชีกลาง (สำนักงานคลังจังหวัด) (KPI) ตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๑. ดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด
๑๒. งานบริการ One Stop Service
๑๓. เป็นผู้แทนหน่วยงานเข้าประชุม ชี้แจง แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และเป็นคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ/ คณะทำงานในส่วนที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๔. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น และงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

กรณีที่ไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้ มอบหมายให้ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๘๒ (นายศิริพงษ์ ทึงแสน) ตำแหน่ง นักวิชาการคลังปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่แทน

๓. ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๘๒ นักวิชาการคลังปฏิบัติการ (นายศิริพงษ์ ทึงแสน)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลัง การพัสดุ และการงบประมาณ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ
๒. รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำฐานข้อมูลเศรษฐกิจจังหวัด รายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัดและประมาณการเศรษฐกิจจังหวัด ตลอดจนให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลการคลังและเศรษฐกิจแก่ส่วนราชการและภาคเอกชน
๓. วิเคราะห์ เสนอแนะ และสนับสนุนข้อมูลด้านเศรษฐกิจจังหวัดให้แก่ผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน และแนวทางปฏิบัติ ตลอดจน แนวทางแก้ไขปัญหาในจังหวัด
๔. ดำเนินการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐให้แก่บุคลากรของหน่วยงานภาครัฐ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัด ด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุ และการตรวจสอบภายใน
๕. วิเคราะห์ จัดทำ เผยแพร่ และให้บริการข้อมูล สถิติคู่มือเอกสารวิชาการที่อยู่ในความรับผิดชอบ เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบข้อมูลที่มีความถูกต้องและสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้
๖. วิเคราะห์ จัดทำ และดำเนินการเกี่ยวกับงานวิชาการ งานแผนงาน/โครงการที่อยู่ในความรับผิดชอบ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด
๗. ให้การสนับสนุนการดำเนินงานของคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.)
๘. รวบรวม และจัดทำรายงานการตรวจราชการของสำนักงานคลังเขต ๔/ผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง และจัดทำรายงานทางวิชาการอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๙. ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด (ปฏิบัติงานด้านกองทุนการออมแห่งชาติ (กอช.))

๑๐. งานบริการ One Stop Service

๑๑. เป็นผู้แทนหน่วยงานเข้าประชุม ชี้แจง แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และเป็นคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ/คณะทำงานในส่วนที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๒. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

กรณีที่ไม้อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้ มอบหมายให้ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๘๐ (นางสาวสุภาวดี ศรีนามโหม่ง) ตำแหน่ง นักวิชาการคลังปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่แทน

๔. พนักงานราชการ ตำแหน่งเลขที่ ๓๔๑/๖๑ นักวิชาการคลัง (นายวงศ์วิสุทธิ์ โสวิชัย)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ปฏิบัติงานด้านการคลัง ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งเป็นงานในลักษณะเช่นเดียวกับที่ข้าราชการปฏิบัติซึ่งเป็นภารกิจหลักหรือเป็นงานตามนโยบายสำคัญของรัฐบาล หรือเป็นงานที่มีความจำเป็นเร่งด่วน โดยมีระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดแน่นอน

หน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ

๒. สนับสนุนและติดตามข้อมูลเพื่อช่วยในการจัดทำรายงานภาวะเศรษฐกิจจังหวัด (รายเดือน)

๓. สนับสนุนและติดตามข้อมูลเพื่อช่วยในการจัดทำรายงานดัชนีภาวะเศรษฐกิจจังหวัด ด้านเศรษฐกิจ(รายเดือน)

๔. การติดตามข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้ง รวบรวม วิเคราะห์และจัดทำรายงานประมาณการเศรษฐกิจจังหวัดรายไตรมาส พร้อมทั้งเผยแพร่

๕. ดำเนินการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐให้แก่บุคลากรของหน่วยงานภาครัฐ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัด ด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุ และการตรวจสอบภายใน

๖. วิเคราะห์ จัดทำ เผยแพร่ และให้บริการข้อมูล สถิติคู่มือเอกสารวิชาการที่อยู่ในความรับผิดชอบ เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบข้อมูลที่มีความถูกต้องและสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้

๗. วิเคราะห์ จัดทำ และดำเนินการเกี่ยวกับงานวิชาการ งานแผนงาน/โครงการที่อยู่ในความรับผิดชอบ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๘. ให้การสนับสนุนการดำเนินงานของคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.)

๙. รวบรวม และจัดทำรายงานการตรวจราชการของสำนักงานคลังเขต ๔/ผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง และจัดทำรายงานทางวิชาการอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. ดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด

๑๑. งานบริการ One Stop Service

๑๒. เป็นผู้แทนหน่วยงานเข้าประชุม ชี้แจง แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และเป็นคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ/คณะทำงานในส่วนที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๓. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น และงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

กรณีที่ไม้อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้ มอบหมายให้ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๘๑ (นางสาวลักขณา เพ็ชรนาดี) ตำแหน่ง นักวิชาการคลังปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่แทน