



คำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดเชียงใหม่
ที่ ๓๓ /๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๕
เรื่อง แก้ไขกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน (เฉพาะราย)

ตามคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดเชียงใหม่ ที่ ๕๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๔ เรื่อง กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ได้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สำนักงานคลังจังหวัดเชียงใหม่ นั้น

เนื่องจากกรมบัญชีกลางได้มีคำสั่งที่ ท.๑๖๘/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๕ ย้ายข้าราชการ รายนางลักขณา พงศ์ภิญโญโอบาส ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ กลุ่มงานวิชาการ สำนักงานคลังจังหวัดเชียงใหม่ ไปดำรงตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ กลุ่มงานระบบการคลัง สำนักงานคลังจังหวัดเชียงใหม่ และย้าย นางสาวรจนา สายอุตตะ ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ กลุ่มงานระบบการคลัง สำนักงานคลังจังหวัดหนองบัวลำภู มาดำรงตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ กลุ่มงานวิชาการ สำนักงานคลังจังหวัดเชียงใหม่ และคำสั่งกรมบัญชีกลางที่ ท.๕/๑๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๕ เรื่อง จัดจ้างพนักงานราชการทั่วไปกรมบัญชีกลาง รายนางสาวพิตะวัน วรภัทรกิจ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่การคลัง สำนักงานคลังจังหวัดเชียงใหม่ ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดเชียงใหม่เป็นไปอย่างต่อเนื่อง จึงขอแก้ไขคำสั่งดังกล่าวเฉพาะราย ดังนี้

ฝ่ายบริหารทั่วไป

นางสาวพิตะวัน วรภัทรกิจ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่การคลัง พนักงานราชการเลขที่ ตำแหน่ง พ๓๐๖ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสารบรรณ การรับส่งหนังสือราชการผ่านระบบสำนักงานอัตโนมัติ (e-office) จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) การลงทะเบียนหนังสือรับ-หนังสือส่ง การจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์และการจัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้มให้เป็นไปตามระเบียบงานสารบรรณและระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานหลักมีภารกิจอื่นหรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้

๒. การจัดทำและแจ้งปริมาณ เกณฑ์การปันส่วน และจำนวนบุคลากรของหน่วยงานภายในกรมเพื่อจัดทำต้นทุนผลิตผล -

๓. จัดรายงานต้นทุนผลิตผลของสำนักงานคลังจังหวัดเชียงใหม่

๔. ประสานงานและให้บริการเตรียมประชุม และปฏิบัติงานบริหารทั่วไป

๕. บันทึกผลการเบิกจ่ายและใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน จังหวัดเชียงใหม่ (warning)

๖. จัดทำรายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี ในส่วนของงบประมาณที่ส่วนกลางจัดสรรให้จังหวัด (Ranking)

๗. จัดรูปแบบโครงการงบลงทุนจังหวัดเชียงใหม่ เอกสารงบประมาณ งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ ฉบับร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย (ขาวคาดแดง)

๘. งานอื่นๆ เพื่อช่วยสนับสนุนงานติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ

๙. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานวิชาการ...

กลุ่มงานวิชาการ

นางสาวรจนา สายอุตตะ ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ เลขที่ตำแหน่ง ๑๕๐๐ ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสิทธิภาพ และความชำนาญงานสูงมากในด้านการเงิน การคลัง การพัสดุ และการงบประมาณ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

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

๒. ให้คำปรึกษา ตอบข้อหารือ แนะนำ ให้ความเห็น แก่ปัญหาในงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ ให้แก่ บุคคลหรือหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความเข้าใจและสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

๓. ควบคุมดูแล สั่งงาน ติดตาม ตรวจสอบและประสานงาน เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินทดรองราชการ เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การใช้จ่ายเงินทดรองราชการ เป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบและวัตถุประสงค์ของทางราชการ

๔. ควบคุมดูแล สั่งงาน ติดตาม ตรวจสอบ และประสานงาน เกี่ยวกับการพิจารณากำหนดสำนักงานในพื้นที่พิเศษ เพื่อดูแลเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในพื้นที่พิเศษตามระเบียบและวัตถุประสงค์ของทางราชการ

๕. ควบคุมดูแล ติดตาม ตรวจสอบ และแก้ปัญหา เกี่ยวกับการให้บริการข้อมูลด้านการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ และการลงทะเบียนในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) เพื่อให้การดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐเป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบทางราชการ

๖. ควบคุมดูแล ติดตามตรวจสอบ ให้คำแนะนำ เกี่ยวกับการวิเคราะห์ ตรวจสอบการจัดทำรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เป็นไปอย่างถูกต้องตามหลักการบัญชีและมาตรฐานการบัญชีของรัฐ

๗. ควบคุมดูแล เสนอแนะ ติดตามตรวจสอบ การดำเนินการเกี่ยวกับโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (Construction Sector Transparency : CosT) เพื่อสร้างกลไกและมาตรฐานในการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการก่อสร้างภาครัฐและสร้างความโปร่งใสในโครงการก่อสร้างภาครัฐ

๘. ควบคุมดูแล เสนอแนะ ติดตามตรวจสอบ เกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ และดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐที่อยู่ในเขตความรับผิดชอบ เพื่อให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องมีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ตามกฎระเบียบ และวิธีปฏิบัติ

๙. ควบคุมดูแลการดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด

๑๐. ควบคุมดูแลการดำเนินการเกี่ยวกับระบบควบคุมภายใน และการจัดทำรายงานการควบคุมภายในของสำนักงานคลังจังหวัด

๑๑. ควบคุมดูแลการดำเนินการด้านเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลางประจำปีของสำนักงานคลังจังหวัด และดำเนินการเกี่ยวกับการปฏิบัติตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของจังหวัด พร้อมการจัดทำรายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง (ตัวชี้วัด)

๑๒. ควบคุมดูแล...

๑๒. ควบคุมดูแลการดำเนินการตรวจเครื่องมือเครื่องจักรเพื่อขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้าง
๑๓. ควบคุม ดูแล ตรวจสอบการจัดทำข้อมูล การเผยแพร่และให้บริการข้อมูล สถิติคู่มือเอกสารวิชาการ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบข้อมูลที่มีความถูกต้องและสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้
๑๔. เป็นผู้แทนของหน่วยงานเข้าร่วมประชุมชี้แจงแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและเป็นคณะกรรมการ/ คณะอนุกรรมการ/คณะทำงานในส่วนที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย
๑๕. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
- กลุ่มงานระบบการคลัง**

นางลักขณา พงศ์ภิญโญโสภาส ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ เลขที่ตำแหน่ง ๑๕๐๖ ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน กลุ่มงานระบบการคลัง กำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในด้านการเงิน การคลัง การพัสดุ และการงบประมาณ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ควบคุมดูแล ให้คำแนะนำ พิจารณากลับกรอง เกี่ยวกับการตอบข้อหารือ การชี้แจง การสนับสนุน และให้ความช่วยเหลือทางวิชาการ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และวิธีปฏิบัติด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุ และการตรวจสอบภายใน ให้แก่ ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานของจังหวัดและส่วนราชการในจังหวัดเพื่อให้มีความเข้าใจในกฎระเบียบ แนวปฏิบัติที่ชัดเจน และสามารถนำไปใช้ในการบริหาร หรือปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

๒. ควบคุมดูแล ให้คำแนะนำ และตอบข้อหารือ เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน การรับ และนำส่งเงิน และวิธีปฏิบัติตามระบบ GFMS ของหน่วยงานภาครัฐ ให้สามารถเบิกจ่ายเงินงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดความคุ้มค่า

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

๔. ควบคุมดูแล เสนอแนะ ตรวจสอบ การจัดทำรายงานการเงินจังหวัด และรายงานที่เกี่ยวข้องในระบบ GFMS เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างถูกต้องตามเกณฑ์การประเมินที่กำหนด

๕. ควบคุมดูแล เสนอแนะ ติดตาม ตรวจสอบ และเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณและเงินนอก งบประมาณของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการเบิกจ่ายของหน่วยงานภาครัฐให้เป็นไปตาม เป้าหมายที่กำหนด และถูกต้องตามระเบียบ หลักเกณฑ์ของทางราชการ

๖. ควบคุมดูแล สั่งงาน ติดตาม ตรวจสอบ และประสานงาน เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนราชการ เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการ เป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบและวัตถุประสงค์ของทางราชการ และบันทึกการลด/ล้างยอดลูกหนี้เงิน อุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

๗. ควบคุมดูแล เสนอแนะ ติดตามตรวจสอบ เกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการ คลังภาครัฐ และดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐที่อยู่ในเขต ความรับผิดชอบ เพื่อให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องมีความรู้ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตาม กฎระเบียบ และวิธีปฏิบัติ

๘. ควบคุมดูแล ตรวจสอบการจัดทำข้อมูล การเผยแพร่และให้บริการข้อมูล สถิติคู่มือเอกสารวิชาการ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบข้อมูลที่มีความถูกต้องและสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้

๙. ให้คำปรึกษา ตอบข้อหารือ แนะนำ ให้ความเห็น แก้ปัญหาในงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ ให้แก่บุคคลหรือหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความเข้าใจและสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

๑๐. สั่งการ ควบคุม ติดตามการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ ให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย สอนงาน และพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน และควบคุม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณให้เป็นไปอย่างโปร่งใสและเกิดประสิทธิภาพ

๑๑. เป็นผู้แทนหน่วยงานเข้าร่วมประชุม ชี้แจง แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และเป็นคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ/คณะทำงานในส่วนที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๒. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๓. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางปลื้มจิต สิงห์สุทธิจันทร์)
คลังจังหวัดเชียงใหม่