



คำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดเลย

ที่ ๒๐/๒๕๖๕

เรื่อง มอบหมายหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของข้าราชการ และพนักงานราชการ

ตามคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดเลย ที่ ๓๐/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ได้กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบให้ข้าราชการ และพนักงานราชการของสำนักงานคลังจังหวัดเลยถือปฏิบัติและรับผิดชอบ นั้น

เนื่องจาก มีข้าราชการโยกย้ายและบรรจุใหม่ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงขอยกเลิกคำสั่งข้างต้น และกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของข้าราชการ และพนักงานราชการให้เป็นปัจจุบันและถือปฏิบัติ รายละเอียดแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางวรจิตร ปัญญาดี)
คลังจังหวัดเลย

ฝ่ายบริหารทั่วไป

มอบหมายภารกิจความรับผิดชอบรายบุคคล

๑. ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๒๕ นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ (นางทัศนีย์ ทาโบราณ)

ทำหน้าที่ปกครองบังคับบัญชา ควบคุม กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ให้เป็นไปตามระเบียบทางราชการ

๒. ตำแหน่ง เลขที่ ๑๔๒๔ (นางสาววชิรญาณ นาชัยบุรณ์) ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับหนังสือราชการ งานพิมพ์โต้ตอบหนังสือราชการทั่วไป และงานบันทึกข้อมูลของสำนักงานคลังจังหวัดเลย
- ๒) จัดทำรายงานควบคุมภายในของฝ่ายบริหารทั่วไป
- ๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น การเลื่อนเงินเดือน การโยกย้ายข้าราชการ ระบบวันลา ฯลฯ
- ๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ ตลอดจนสิทธิประโยชน์ต่างๆ ของบุคลากรในสำนักงาน และข้าราชการบำนาญที่อยู่ในความดูแล
- ๕) ปฏิบัติงานเป็นนายทะเบียนบุคลากรภาครัฐของสำนักงาน
- ๖) ปฏิบัติงานในฐานะเจ้าหน้าที่พัสดุ และดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง ทะเบียนควบคุมการรับ-เบิกจ่ายพัสดุ และการรายงาน ควบคุมซ่อมแซม บำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักงานคลังจังหวัดเลย และรายงานผลให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในระยะเวลาที่กำหนด
- ๗) ดำเนินการในระบบ e-office ระบบการลา (กรณีนางสาวปริญดา ตรีรัตน์ ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้)
- ๘) ดำเนินการตามตัวชี้วัดของกรม จังหวัด ที่ได้รับมอบหมาย
- ๙) ดำเนินการเกี่ยวกับศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงาน
- ๑๐) ดูแลและจัดทำเรื่อง กมบ. ของสำนักงาน
- ๑๑) ปฏิบัติงานบริหารทั่วไป ประสานงาน ให้บริการเตรียมการประชุม/อบรม ประชาสัมพันธ์ รวมถึงให้การสนับสนุนการปฏิบัติงานทั้งภายในสำนักงานและหน่วยงานภายนอก
- ๑๒) ดำเนินการเกี่ยวกับสลากกินแบ่งรัฐบาลของสำนักงาน
- ๑๓) สนับสนุนการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายของกลุ่มงานวิชาการ
- ๑๔) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานตามนโยบายของรัฐบาล กระทรวง กรม จังหวัด
- ๑๕) ปฏิบัติอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ตำแหน่งเลขที่ พ ๒๔๔ พนักงานราชการ (นางสาวสุภาพร ทองเทพ) ตำแหน่ง นักวิชาการคลัง มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) ปฏิบัติงานสารบรรณ ได้แก่ การรับ - ส่ง หนังสือในระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์จังหวัด (e- document) ของสำนักงาน และจัดเก็บให้เป็นระบบ (กรณีนางสาวปริญดา ตรีรัตน์ ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้) ให้ปฏิบัติหน้าที่แทน
- ๒) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับหนังสือราชการ งานพิมพ์โต้ตอบหนังสือราชการทั่วไป และงานบันทึกข้อมูลของสำนักงาน

- ๓) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้ง สนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลัง
- ๔) วิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๕) ปฏิบัติงานในฐานะเจ้าหน้าที่พัสดุ และดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา จัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง ทะเบียนควบคุมการรับ-เบิกจ่ายพัสดุ และการรายงาน ควบคุมซ่อมแซม บำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักงานคลังจังหวัดเลย และรายงานผลให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในระยะเวลาที่กำหนด (กรณีที่นางสาวชिरินา นิชัยบุรณ์ ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้)
- ๖) ให้บริการข้อมูล แนะนำ ตอบข้อหารือการจัดซื้อจัดจ้างและการลงทะเบียนในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของหน่วยงานภาครัฐ ผู้ค้าภาครัฐ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)
- ๗) ประชาสัมพันธ์ข้อมูลผลการปฏิบัติงานทุกภารกิจที่ดำเนินการของกลุ่มงานและสำนักงาน รวมทั้งภาพกิจกรรม เผยแพร่บนเว็บไซต์สำนักงาน
- ๘) ประสานงาน และให้บริการเตรียมการประชุม และปฏิบัติงานฝ่ายบริหารทั่วไป
- ๙) สนับสนุนการดำเนินงานของกลุ่มงานวิชาการ
- ๑๐) สนับสนุนการดำเนินการของศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงาน
- ๑๑) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานตามนโยบายของรัฐบาล กระทรวง กรม จังหวัด
- ๑๒) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้มอบหมาย

๓. ตำแหน่งเลขที่ พ ๒๙๒ พนักงานราชการ (นางสาวปริญา ตริรัตน์) ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่การคลัง มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) ปฏิบัติงานสารบรรณ ได้แก่ การรับ - ส่ง หนังสือตามระบบทุกระบบ (e-office , e-mail , e-document) หรืออื่น ๆ ของสำนักงานและจัดเก็บให้เป็นระบบ คั่นทาง่าย
- ๒) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับหนังสือราชการ งานพิมพ์โต้ตอบหนังสือราชการทั่วไป และงานบันทึกข้อมูลของสำนักงาน
- ๓) จัดเก็บเอกสารของสำนักงานและโรงพัสดุให้เป็นระเบียบ แยกหมวดหมู่และคั่นทาง่าย
- ๔) ดำเนินการในระบบ e-office ระบบการลา
- ๕) การดำเนินการเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารและกิจกรรมดำเนินงานทุกภารกิจของสำนักงาน เผยแพร่บนเว็บไซต์สำนักงาน รวมทั้ง ช่วยนำข้อมูล (ที่มีการปรับปรุง) เข้าสู่ Web site ของสำนักงาน
- ๖) ดำเนินการเกี่ยวกับสลากกินแบ่งรัฐบาลของสำนักงาน
- ๗) ประสานงาน และให้บริการเตรียมการประชุม และปฏิบัติงานบริหารทั่วไป
- ๘) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานตามนโยบายของรัฐบาล กระทรวง กรม จังหวัด
- ๙) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานวิชาการ

๑. ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๒๕ (นางทัศนีย์ ทาโบราณ) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ
ทำหน้าที่ปกครองบังคับบัญชา ควบคุม กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่กลุ่มงานวิชาการ
ให้เป็นไปตามกฎระเบียบของทางราชการ และปฏิบัติงานดังนี้
 - ๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้ง สนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับ
กฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ
 - ๒) กำกับ ดูแลการวิเคราะห์ และตรวจสอบการจัดทำรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ภาพรวมของจังหวัด
 - ๓) กำกับ ดูแล การให้บริการข้อมูล แนะนำ ตอบข้อหารือการจัดซื้อจัดจ้างและการลงทะเลเบียน
ในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของหน่วยงานภาครัฐ ผู้ค้าภาครัฐ และองค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่นด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)
 - ๔) กำกับ ดูแล ควบคุมตรวจสอบรายการเบิกจ่าย ตลอดจนใบสำคัญเงินตราของราชการเพื่อช่วยเหลือ
ผู้ประสบภัยกรณีฉุกเฉินให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบฯ
ให้กรมบัญชีกลางและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๘ อำเภอ ได้แก่ อำเภอเมือง อำเภอวังสะพุง
อำเภอภูหลวง อำเภอหนองหิน อำเภอภูกระดึง อำเภอภูเรือ อำเภอด่านซ้าย และอำเภอนาแห้ว
 - ๕) กำกับ ดูแล การดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณากำหนดสำนักงานในพื้นที่พิเศษ
 - ๖) กำกับ ดูแล ติดตามและประเมินการดำเนินการเกี่ยวกับโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้าง
ภาครัฐ (Construction Sector Transparency: CoST) ของหน่วยงานของรัฐในพื้นที่
 - ๗) กำกับ ดูแล ประสานงานระหว่างเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในภูมิภาค ติดตาม ตรวจสอบ
คุณสมบัติด้านเครื่องมือเครื่องจักร และอุปกรณ์การก่อสร้างและด้านบุคลากรที่ผู้ประกอบการ
นำมายื่นขอขึ้นทะเบียน พร้อมทั้งสรุปผลการตรวจสอบเสนอต่อคณะกรรมการราคากลางและ
ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ (กรมบัญชีกลาง)
 - ๘) กำกับ ดูแล การสอบทานแบบประเมินด้านการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 - ๙) กำกับ ดูแล การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ
แก่หน่วยงานภาครัฐ ผู้ค้าภาครัฐ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 - ๑๐) กำกับ ดูแล การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ
 - ๑๑) กำกับ ดูแล ตรวจสอบการดำเนินการออกหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็น
หลักทรัพย์สินค้ำประกันการกู้เงิน (ระบบ Digital Pension) ให้แก่ผู้รับบำนาญของส่วนราชการ
 - ๑๒) กำกับ ดูแล การดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายในของกลุ่มงานวิชาการ และการจัดทำ
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมของสำนักงานคลังจังหวัด และรายงานผลให้
หน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในระยะเวลาที่กำหนด
 - ๑๓) กำกับ ดูแล การดำเนินการตามตัวชี้วัดของกรมบัญชีกลาง จังหวัด ตามที่ได้รับมอบหมาย
 - ๑๔) กำกับ ดูแล การสรุปหนังสือเวียน กฎหมายระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ พร้อมทั้งเผยแพร่
ให้หน่วยงานภาครัฐและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับทราบผ่านช่องทางต่าง ๆ
 - ๑๕) กำกับ ดูแล การปฏิบัติงานและสนับสนุนงานนโยบายของรัฐบาล กระทรวง กรม จังหวัด
 - ๑๖) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๒๗ (นางรัชณี ผิวจันทิก) ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ
มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้
- ๒) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้ง สนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ
- ๓) จัดทำรายงานการควบคุมภายในของกลุ่มงานฯ (ปค.๔ และ ปค.๕) ส่งให้ผู้ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อจัดทำรายงานในภาพรวมภายในระยะเวลาที่กำหนด
- ๔) ให้บริการข้อมูล แนะนำ ตอบข้อหารือการจัดซื้อจัดจ้างและการลงทะเบียนในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของหน่วยงานภาครัฐ ผู้ค้าภาครัฐ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)
- ๕) ดำเนินการออกหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์สินค้ำประกันการกู้เงิน (ระบบ Digital Pension) ให้แก่ผู้รับบำนาญของส่วนราชการ
- ๖) กำกับ ดูแล ควบคุมตรวจสอบรายการเบิกจ่าย ตลอดจนใบสำคัญเงินตราของราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยกรณีฉุกเฉินให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบฯ ให้กรมบัญชีกลางและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๘ อำเภอ ได้แก่ อำเภอเมือง อำเภอสว่างแดนดิน อำเภอภูหลวง อำเภอหนองหิน อำเภอภูกระดึง อำเภอภูเรือ อำเภอด่านซ้าย และอำเภอนาแห้ว
- ๗) ติดตาม วิเคราะห์และตรวจสอบการจัดทำรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภาพรวมของจังหวัด
- ๘) ดำเนินการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ
- ๙) ดำเนินการจัดทำสรุพนหนังสือเวียน กฎหมายระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ พร้อมทั้งเผยแพร่ให้หน่วยงานภาครัฐและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับทราบผ่านช่องทางต่าง ๆ
- ๑๐) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานนโยบายของรัฐบาล กระทรวง กรม จังหวัด
- ๑๑) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้มอบหมาย

๓. ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๒๘ (นายอนุวัฒน์ มาตตวงษ์) ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ
มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) ปฏิบัติหน้าที่แทนหัวหน้ากลุ่มงานวิชาการ กรณีที่ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้
- ๒) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้ง สนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ
- ๓) ให้บริการข้อมูล แนะนำ ตอบข้อหารือการจัดซื้อจัดจ้างและการลงทะเบียนในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของหน่วยงานภาครัฐ ผู้ค้าภาครัฐ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)
- ๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณากำหนดสำนักงานในพื้นที่พิเศษ
- ๕) ติดตามและประเมินการดำเนินการเกี่ยวกับโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (Construction Sector Transparency: CoST) ของหน่วยงานของรัฐในพื้นที่
- ๖) ประสานงานระหว่างเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในภูมิภาค ติดตาม ตรวจสอบคุณสมบัติด้านเครื่องมือเครื่องจักร และอุปกรณ์การก่อสร้างและด้านบุคลากรที่ผู้ประกอบการนำมายื่นขอ

ขึ้นทะเบียน พร้อมทั้งสรุปผลการตรวจสอบเสนอต่อคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ (กรมบัญชีกลาง)

- ๗) ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ และกำกับ ดูแล การดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดทำ จัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง ทะเบียนควบคุมการรับ-เบิกจ่ายพัสดุ และการรายงาน ควบคุมซ่อมแซม บำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักงานคลังจังหวัดเลย และรายงานผลให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในระยะเวลาที่กำหนด
- ๘) จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐแก่หน่วยงานภาครัฐ ผู้ค้าภาครัฐ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๙) ดำเนินการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ
- ๑๐) ให้การสนับสนุนการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดทำ เบิกจ่ายพัสดุ และการรายงาน ควบคุม ซ่อมแซม บำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักงานคลังจังหวัดเลย
- ๑๑) ดำเนินการออกหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์สินค้ำประกันการกู้เงิน (ระบบ Digital Pension) ให้แก่ผู้รับบำนาญของส่วนราชการ
- ๑๒) ดำเนินการตามตัวชี้วัดของกรม จังหวัด ตามที่ได้รับมอบหมาย รวบรวมและรายงานผลการดำเนินงานภาพรวมของสำนักงาน ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในระยะเวลาที่กำหนด
- ๑๓) ดำเนินการจัดทำสรุพนหนังสือเวียน กฎหมายระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ พร้อมทั้งเผยแพร่ ให้หน่วยงานภาครัฐและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับทราบผ่านช่องทางต่าง ๆ
- ๑๔) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานนโยบายของรัฐบาล กระทรวง กรม จังหวัด
- ๑๕) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้มอบหมาย

๔. ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๒๖ (นางสุณิสรา บุญเกษม) ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้ง สนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับ กฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ
- ๒) ให้บริการข้อมูล แนะนำ ตอบข้อหารือการจัดซื้อจัดจ้างและการลงทะเบียนในระบบการจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐของหน่วยงานภาครัฐ ผู้ค้าภาครัฐ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)
- ๓) ดำเนินการออกหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์สินค้ำประกันการกู้เงิน (ระบบ Digital Pension) ให้แก่ผู้รับบำนาญของส่วนราชการ
- ๔) กำกับ ดูแล ควบคุมตรวจสอบรายการเบิกจ่าย ตลอดจนใบสำคัญเงินทดรองราชการเพื่อ ช่วยเหลือผู้ประสบภัยกรณีฉุกเฉินให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และการจัดทำรายงานผลการ ตรวจสอบฯ ให้กรมบัญชีกลางและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๘ อำเภอ ได้แก่ อำเภอเมือง อำเภอสว่างซำ อำเภอกุดหวาย อำเภอภูหลวง อำเภอหนองหิน อำเภอภูกระดึง อำเภอภูเรือ อำเภอด่านซ้าย และ อำเภอนาแห้ว
- ๕) ติดตาม วิเคราะห์และตรวจสอบการจัดทำรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภาพรวมของจังหวัด

- ๖) ติดตาม สอบทานแบบประเมินด้านการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๗) ดำเนินการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ
- ๘) ดำเนินการจัดทำสรุพนั่งสือเวียน กฎหมายระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ พร้อมทั้งเผยแพร่ให้หน่วยงานภาครัฐและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับทราบผ่านช่องทางต่าง ๆ
- ๙) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานนโยบายของรัฐบาล กระทรวง กรม จังหวัด
- ๑๐) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้มอบหมาย

๕. ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๒๙ (นางสาวตุลาพร โสภภาพ) ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้ง สนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ
- ๒) ให้บริการข้อมูล แนะนำ ตอบข้อหารือการจัดซื้อจัดจ้างและการลงทะเบียนในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของหน่วยงานภาครัฐ ผู้ค้าภาครัฐ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)
- ๓) ดำเนินการออกหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ค้ำประกันการกู้เงิน (ระบบ Digital Pension) ให้แก่ผู้รับบำนาญของส่วนราชการ
- ๔) กำกับ ดูแล ควบคุมตรวจสอบรายการเบิกจ่าย ตลอดจนใบสำคัญเงินตราราชการ เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยกรณีฉุกเฉินให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบฯ ให้กรมบัญชีกลางและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๘ อำเภอ ได้แก่ อำเภอเมือง อำเภอสว่างแดนดิน อำเภอภูหลวง อำเภอหนองหิน อำเภอภูกระดึง อำเภอภูเรือ อำเภอด่านซ้าย และอำเภอนาแห้ว
- ๕) จัดทำรายงานควบคุมภายใน (เฉพาะภารกิจด้านการเบิกจ่ายในฐานะผู้เบิกของส่วนราชการ)
- ๖) ดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณของสำนักงาน รวมทั้ง การจัดแผนงาน/โครงการ ตลอดจนติดตามและรายงานความก้าวหน้า
- ๗) ปฏิบัติงานในฐานะผู้เบิกของส่วนราชการ (ชุดเล็ก) และจัดทำรายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๘) วิเคราะห์ ตรวจสอบและจัดทำรายงานต้นทุนผลผลิตของสำนักงาน
- ๙) ดำเนินการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ
- ๑๐) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานนโยบายของรัฐบาล กระทรวง กรม จังหวัด
- ๑๑) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้มอบหมาย

กลุ่มงานระบบการคลัง

มอบหมายภารกิจรายบุคคล

ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๓๐ (นายณรงค์ กมลชิต) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มงานระบบการคลัง

ทำหน้าที่ปกครองบังคับบัญชา ควบคุม กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานระบบการคลัง ให้เป็นไปตามระเบียบทางราชการ และปฏิบัติงานดังนี้

- ๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้ง สนับสนุนและให้ความช่วยเหลือวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ
- ๒) กำกับ ดูแล การติดตามและประเมินผลงานประมาณระดับจังหวัด
- ๓) กำกับ ดูแล การจัดทำแผนโครงการ และรายงานทางวิชาการของกลุ่มงาน
- ๔) กำกับ ดูแล การให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือของส่วนราชการเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและอื่น ๆ ของส่วนราชการที่ได้รับมอบหมาย
- ๕) กำกับ ดูแล พิจารณา ตรวจสอบ อนุมัติ / ไม่อนุมัติ ยกเลิก การขอเบิกเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณของส่วนราชการในจังหวัดในระบบ GFMS
- ๖) กำกับ ดูแล ด้านการตรวจสอบ อนุมัติ เปลี่ยนแปลง ยกเลิก และยืนยันข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ GFMS
- ๗) กำกับ ดูแล วิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานการเงินจังหวัด และรายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบงาน GFMS
- ๘) กำกับ ดูแล การตรวจสอบรายงานด้านบัญชีในระบบ GFMS ของส่วนราชการในจังหวัด
- ๙) กำกับ ดูแล ตรวจสอบ ติดตาม เฝ้าระวังการเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ตามมาตรการเฝ้าระวังการใช้จ่ายของจังหวัดและรัฐบาล
- ๑๐) กำกับ ดูแล ตรวจสอบและเฝ้าระวังการนำส่งข้อมูลเข้าระบบ และควบคุมดูแลการกระหายยอดรายการนำเงินส่งของส่วนราชการ
- ๑๑) กำกับ ดูแล ตรวจสอบการดำเนินการออกหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ค้ำประกันการกู้เงินให้แก่ผู้รับบำนาญของส่วนราชการ
- ๑๒) กำกับ ดูแล การตรวจสอบ การตั้งวงเงิน บันทึกลด/ล้างลูกหนี้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยกรณีฉุกเฉินในระบบ GFMS
- ๑๓) กำกับ ดูแล การสรุปหนังสือเวียน กฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ และหลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติ ตามภารกิจกลุ่มงานผ่านช่องทางต่าง ๆ
- ๑๔) กำกับ ดูแล การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ
- ๑๕) กำกับ ดูแล ประชาสัมพันธ์ / เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารของกลุ่มให้แก่ส่วนราชการในเว็บไซต์ของสำนักงาน
- ๑๖) กำกับ ดูแล การจัดทำรายงานการควบคุมภายในของกลุ่มงาน
- ๑๗) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานนโยบายรัฐบาล กระทรวง กรม จังหวัด
- ๑๘) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๓๓ (นางสาวอมราพร สุขมีศรี) ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
มีหน้าที่ความรับผิดชอบและตามภาคผนวก ก ดังนี้

- ๑) ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มงานระบบการคลัง ในกรณีที่ไม่ว่างหรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้
- ๒) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้ง สนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการ
- ๓) ตรวจสอบ และอนุมัติ/ไม่อนุมัติ ยกเลิก การขอเบิกเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณของส่วนราชการ
- ๔) ตรวจสอบ อนุมัติ เพิ่ม เปลี่ยนแปลง ยกเลิก ข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ GFMS
- ๕) ตรวจสอบรายงานด้านบัญชีในระบบ GFMS ของส่วนราชการที่ได้รับมอบหมาย
- ๖) จัดทำแผนโครงการ และรายงานทางวิชาการของกลุ่มงาน หรือที่ได้รับมอบหมาย
- ๗) วิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานการเงินจังหวัดและรายงานที่เกี่ยวข้องกับระบบ GFMS
- ๘) ตรวจสอบ และติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณและเงินนอกงบประมาณของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๙) ตรวจสอบและเร่งรัดการนำส่งเข้าข้อมูลระบบ และควบคุมดูแลการกระหายอดรายงานการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการที่ได้รับมอบหมาย
- ๑๐) ดำเนินการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ
- ๑๑) ดำเนินงานตามตัวชี้วัดของกลุ่ม และรวบรวมรายงานผลการดำเนินงานต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในกำหนด
- ๑๒) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานนโยบายของรัฐบาล กระทรวง กรม จังหวัด
- ๑๓) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๓๒ (นางสาววิมลรัตน์ ปัสสาวณะ) ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
มีหน้าที่ความรับผิดชอบและตามภาคผนวก ก ดังนี้

- ๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้ง สนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ
- ๒) ตรวจสอบ และอนุมัติ/ไม่อนุมัติ ยกเลิก การขอเบิกเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณของส่วนราชการ
- ๓) ตรวจสอบ อนุมัติ เพิ่ม เปลี่ยนแปลง ยกเลิก ข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ GFMS ของส่วนราชการที่ได้รับมอบหมาย
- ๔) ตรวจสอบรายงานด้านบัญชีในระบบ GFMS ของส่วนราชการที่ได้รับมอบหมาย
- ๕) ตรวจสอบ และจัดทำรายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงาน GFMS ส่งกรม ส่งเขต และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๖) ตรวจสอบ ติดตาม เร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ และดำเนินการตามมาตรการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของส่วนราชการในจังหวัด
- ๗) ตรวจสอบและเร่งรัดการนำส่งข้อมูลเข้าระบบ และควบคุมดูแลการกระหายอดรายการนำเงินส่งของส่วนราชการที่ได้รับมอบหมาย
- ๘) ดำเนินการตั้งวงเงิน /ลด /ขยาย เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินในระบบ GFMS

- ๙) ดำเนินการล้างลูกหนี้เงินทดรองราชการผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินในระบบ GFMS
- ๑๐) ดำเนินการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ
- ๑๑) ดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่ของกลุ่มงาน และรวบรวมรายงานผลการดำเนินงานต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในกำหนด
- ๑๒) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานนโยบายของรัฐบาล กระทรวง กรม จังหวัด
- ๑๓) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔. ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๓๑ (นางสาวฐิมาภรณ์ เสนสร) ตำแหน่ง นักวิชาการคลังปฏิบัติการ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ และตามภาคผนวก ก ดังนี้

- ๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้ง สนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ
- ๒) พิจารณา ตรวจสอบ และอนุมัติ/ไม่อนุมัติ ยกเลิก การขอเบิกเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณของส่วนราชการ
- ๓) ดำเนินการตรวจสอบ อนุมัติ เพิ่ม เปลี่ยนแปลง ยกเลิก ข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ GFMS
- ๔) ตรวจสอบ และจัดทำรายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงาน GFMS ส่งกรม ส่งเขต และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๕) ตรวจสอบ ติดตาม เปรียบเทียบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมาย
- ๖) ตรวจสอบรายงานด้านบัญชีในระบบ GFMS ของส่วนราชการที่ได้รับมอบหมาย
- ๗) ตรวจสอบและเร่งรัดการนำส่งข้อมูลเข้าระบบ และควบคุมดูแลการกระหายอดรายการนำเงินส่งของส่วนราชการที่ได้รับมอบหมาย
- ๘) ดำเนินการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ
- ๙) จัดทำแผนโครงการ และรายงานทางวิชาการของกลุ่มงาน หรือที่ได้รับมอบหมาย
- ๑๐) ประชาสัมพันธ์ / เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารของกลุ่มให้แก่ส่วนราชการในเว็บไซต์ของสำนักงาน
- ๑๑) จัดทำรายงานการควบคุมภายในของกลุ่มงาน ภายในระยะเวลาที่กำหนด
- ๑๒) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานนโยบายรัฐบาล กระทรวง กรม
- ๑๓) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. ตำแหน่งที่ ๑๔๓๔ (นางสาวศุทธิยา โสภกา) ตำแหน่ง เจ้าพนักงานคลังปฏิบัติงาน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ และตามภาคผนวก ก ดังนี้

- ๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้ง สนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ
- ๒) พิจารณา ตรวจสอบ และอนุมัติ/ไม่อนุมัติ ยกเลิก การขอเบิกเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณของส่วนราชการ
- ๓) ดำเนินการตรวจสอบ อนุมัติ เพิ่ม เปลี่ยนแปลง ยกเลิก ข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ GFMS
- ๔) ตรวจสอบรายงานด้านบัญชีในระบบ GFMS ของส่วนราชการตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๕) ตรวจสอบ จัดทำรายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงาน GFMS ส่งกรม ส่งเขตและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

- ๖) ตรวจสอบ ติดตาม เร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๗) ตรวจสอบและเร่งรัดการนำส่งข้อมูลเข้าระบบ และควบคุมดูแลการกระทบบยอดรายการนำเงินส่งของหน่วยงานที่รับผิดชอบ
- ๘) สรุปหนังสือเวียน กฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ และหลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติที่ได้รับมอบหมายผ่านช่องทางต่าง ๆ
- ๙) ดำเนินการฝึกอบรมและพัฒนาศักยภาพด้านการเงินการคลังภาครัฐ
- ๑๐) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานนโยบายรัฐบาล กระทรวง กรม จังหวัด
- ๑๑) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด

มอบหมายภารกิจรายบุคคล

ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๓๕ (นางสาวอมร ศรีพรหม) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด

ทำหน้าที่ปกครองบังคับบัญชา และกำกับดูแลเจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด ให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- ๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้ง สนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ
- ๒) กำกับ ดูแล การดำเนินการรวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำฐานข้อมูลเศรษฐกิจจังหวัด ประกอบด้วย
๒.๑ รายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัด
๒.๒ รายงานประมาณการเศรษฐกิจจังหวัด
๒.๓ รายงานดัชนีชี้ภาวะเศรษฐกิจจังหวัด
- ๓) กำกับ ดูแล ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลด้านการคลังและเศรษฐกิจแก่ส่วนราชการและเอกชน
- ๔) กำกับ ดูแล การวิเคราะห์ เสนอแนะ ให้การสนับสนุนข้อมูลด้านการเงินการคลังแก่ผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน และแนวทางปฏิบัติตลอดจนแนวทางแก้ไขปัญหาในด้านยุทธศาสตร์การพัฒนาเศรษฐกิจการคลังของจังหวัด
- ๕) กำกับ ดูแล การฝึกอบรมและพัฒนาศักยภาพด้านการเงินการคลังภาครัฐ
- ๖) กำกับ ดูแล ควบคุมการสนับสนุนการดำเนินงานของคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.)
- ๗) กำกับ ดูแล การตรวจสอบรายการเบิกจ่าย ตลอดจนใบสำคัญเงินตราของราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยกรณีฉุกเฉินให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบฯ ให้กรมบัญชีกลางและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๖ อำเภอ ได้แก่ อำเภอเชียงคาน อำเภอท่าลี่ อำเภอปากชม อำเภอนาดัง อำเภอเอราวัณ และอำเภอผาขาว
- ๘) กำกับ ดูแล ควบคุมในการดำเนินงานการเป็นศูนย์ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ และศูนย์ข้อมูลข่าวสารด้านเศรษฐกิจการคลัง
- ๙) กำกับ ดูแล ควบคุมการสรุปหนังสือเวียน กฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ และหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจกลุ่มงาน

- ๑๐) กำกับ ดูแล ควบคุมการดำเนินการเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัดของจังหวัดและกรมบัญชีกลางตามที่กลุ่มฯ ได้รับมอบหมาย
- ๑๑) กำกับ ดูแล ตรวจสอบการดำเนินการออกหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ ค้ำประกันการกู้เงิน (ระบบ e-Pension) ให้แก่ผู้รับบำนาญของส่วนราชการ
- ๑๒) กำกับ ดูแล ควบคุมการบันทึกข้อมูลการใช้พลังงานของสำนักงานคลังจังหวัดในระบบ e-report ตามโครงการลดการใช้พลังงานในภาครัฐทุกเดือน
- ๑๓) กำกับ ดูแล การดำเนินงานเกี่ยวกับศูนย์ราชการสะดวก (GECC) ของสำนักงานคลังจังหวัดเลย
- ๑๔) ปฏิบัติงานเป็นเลขานุการคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัดเลย
- ๑๕) กำกับ ดูแล การปฏิบัติงานตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม
- ๑๖) กำกับ ดูแล การปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคลังจังหวัด

๒ ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๓๖ (นางสาวทิพย์พร บุญเสริม) ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ
มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- ๑) ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มงาน กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้
- ๒) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้ง สนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ
- ๓) วิเคราะห์ เสนอแนะ สนับสนุนข้อมูลด้านการเงิน การคลัง เพื่อประกอบการพิจารณาการกำหนดนโยบาย แผนงานและแนวทางการปฏิบัติ แนวทางการแก้ไขปัญหาในจังหวัด ตลอดจนพยากรณ์แนวโน้ม/ผลกระทบต่ออัตราการขยายตัวเศรษฐกิจของจังหวัด
- ๔) ให้การสนับสนุนการดำเนินงานของคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.)
- ๕) ดำเนินงานการเกี่ยวกับศูนย์ข้อมูลข่าวสารของทางราชการสำนักงานคลังจังหวัด และศูนย์ข้อมูลข่าวสารด้านเศรษฐกิจการคลัง
- ๖) รวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงานผลการดำเนินการของกลุ่มเพื่อเสนอคลังเขต ๔ และผู้ตรวจกระทรวงการคลัง
- ๗) สรุปรายข้อมูลการใช้สิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลในระบบจ่ายตรงจาก KTB Corporate Online รายเดือน
- ๘) รายงานแจ้งความเสียหายผ่านระบบความรับผิดชอบตามระเบียบและแฟ้มรายเดือน
- ๙) ดำเนินการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลัง
- ๑๐) ปฏิบัติงานด้านบริหารงานบุคคลของสำนักงานคลังจังหวัด (กรณีเลื่อนเงินเดือน)
- ๑๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัดของจังหวัดและกรมบัญชีกลางตามที่กลุ่มฯ ได้รับมอบหมาย
- ๑๒) ปฏิบัติงานเป็นผู้ช่วยเลขานุการคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัดเลย
- ๑๓) ตรวจสอบรายการเบิกจ่าย ตลอดจนใบสำคัญเงินทองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยกรณีฉุกเฉินให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบฯ ให้กรมบัญชีกลางและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๖ อำเภอ ได้แก่ อำเภอเชียงคาน อำเภอท่าลี่ อำเภอปากชม อำเภอนาด้วง อำเภอเอราวัณ และอำเภอผาขาว
- ๑๔) การดำเนินงานเกี่ยวกับศูนย์ราชการสะดวก (GECC) ของสำนักงานคลังจังหวัดเลย
- ๑๕) ปฏิบัติงานตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม
- ๑๗) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้มอบหมาย

๓ ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๓๗ (นายณัฐพล จันทรอินทร์) ตำแหน่ง นักวิชาการคลังปฏิบัติการ

มีหน้าที่ความและรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้ง สนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ
- ๒) การจัดทำจุลสารของกลุ่มงาน
- ๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำรายงานประมาณการเศรษฐกิจด้วยวิธี Management Chart
 - ๓.๑ ติดต่อประสานงานในการตรวจสอบข้อมูลเครื่องชี้เศรษฐกิจในการจัดทำรายงานประมาณการเศรษฐกิจด้วยวิธี Management Chart กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งหน่วยงาน ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค
 - ๓.๒ ดำเนินการจัดทำรายงานประมาณการเศรษฐกิจด้วยวิธี Management Chart เป็นประจำทุกรายไตรมาส และนำเสนอผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ
- ๔) ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลด้านการคลังเศรษฐกิจ และผลิตภัณฑ์มวลรวมจังหวัด แก่ส่วนราชการและเอกชน
- ๕) บริหาร / ติดตามการเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่ใช้ในการจัดเก็บข้อมูลการเงิน การคลัง และเศรษฐกิจ จังหวัด เพื่อนำมาจัดทำรายงานภาวะเศรษฐกิจและรายงานประมาณการเศรษฐกิจจังหวัด ให้เป็นไปตามเป้าหมายที่ตั้งไว้
- ๖) รวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงานผลการดำเนินงานของกลุ่มงาน เพื่อเสนอคลังเขต ๔ และผู้ตรวจการกระทรวงการคลัง
- ๗) วิเคราะห์ เสนอแนะ สนับสนุนข้อมูลด้านการเงิน การคลัง เพื่อประกอบการพิจารณาการกำหนดนโยบาย แผนงานและแนวทางการปฏิบัติ แนวทางการแก้ไขปัญหาในจังหวัด ตลอดจนจนพยากรณ์แนวโน้ม/ผลกระทบต่ออัตราการขยายตัวเศรษฐกิจของจังหวัด
- ๘) ดำเนินงานการเกี่ยวกับศูนย์ข้อมูลข่าวสารของทางราชการสำนักงานคลังจังหวัด และศูนย์ข้อมูลข่าวสารด้านเศรษฐกิจการคลัง
- ๙) สรุปข่าวเศรษฐกิจ มติ ครม. นโยบายรัฐบาล และเรื่องอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายในรูปแบบ Infographic
- ๑๐) ดำเนินการจัดฝึกอบรมและพ่านุบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ
- ๑๑) การดำเนินงานเกี่ยวกับศูนย์ราชการสะดวก (GECC) ของสำนักงานคลังจังหวัดเลย
- ๑๒) ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้ช่วยเลขานุการคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัดเลย (กรณีนางสาวชนิดาภา เกษจันท์ ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้)
- ๑๓) ตรวจสอบรายการเบิกจ่าย ตลอดจนใบสำคัญเงินทองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยกรณีฉุกเฉินให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบฯ ให้กรมบัญชีกลางและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๑๔) รายงานมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของข้าราชการและลูกจ้างประจำกรมบัญชีกลาง
- ๑๕) ปฏิบัติงานตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม
- ๑๖) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้มอบหมาย

๔. ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๓๘ (นางสาวสุธาสินี บุญสิน) ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้ง สนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ
- ๒) ดำเนินการจัดทำรายงานดัชนีชี้ภาวะเศรษฐกิจจังหวัด
 - ๒.๑ ติดต่อประสานงานในการตรวจสอบข้อมูลเครื่องชี้เศรษฐกิจในการจัดทำรายงานดัชนีชี้ภาวะเศรษฐกิจจังหวัด กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งหน่วยงาน ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค
 - ๒.๒ ดำเนินการจัดทำรายงานดัชนีชี้ภาวะเศรษฐกิจจังหวัดเป็นประจำทุกเดือน
- ๓) จัดทำรายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัด รายเดือน และจัดเก็บรายงานรูปแบบและรูปไฟล์เอกสารให้เป็นระบบ คั่นหาง่าย และมีความปลอดภัย (เก็บสำรองข้อมูลทุกเดือน) และส่งกรมบัญชีกลางคลังเขต ภายในระยะเวลาที่กำหนด
- ๔) ปฏิบัติงานในฐานะเจ้าหน้าที่เบิกจ่ายเงินอุดหนุนราชการและบันทึกทะเบียนคุมที่เกี่ยวข้อง/จัดทำสมุดรายงานเงินคงเหลือประจำวันของสำนักงานคลังจังหวัดเลย
- ๕) รวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงานผลการดำเนินงานของกลุ่มงาน เพื่อเสนอคลังเขต ๔ และผู้ตรวจการกระทรวงการคลัง
- ๖) วิเคราะห์ เสนอแนะ สนับสนุนข้อมูลด้านการเงิน การคลัง เพื่อประกอบการพิจารณาการกำหนดนโยบาย แผนงานและแนวทางการปฏิบัติ แนวทางการแก้ไขปัญหาในจังหวัด ตลอดจนพยากรณ์แนวโน้ม/ผลกระทบต่ออัตราการขยายตัวเศรษฐกิจของจังหวัด
- ๗) ให้การสนับสนุนการดำเนินงานของคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.)
- ๘) ดำเนินการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ
- ๙) ประชาสัมพันธ์ข้อมูลผลการปฏิบัติงานของกลุ่มเป็นประจำทุกเดือน ตลอดจนภาพกิจกรรมต่าง ๆ เผยแพร่ผลการปฏิบัติงาน และนำหนังสืออิเล็กทรอนิกส์เกี่ยวกับระเบียบข้อกฎหมายของกลุ่ม ขึ้นเว็บไซต์ของสำนักงานคลังจังหวัดและแจ้งเวียนส่วนราชการทาง e-mail
 - ๘.๑ การปรับปรุงข้อมูลในเว็บไซต์ของกลุ่มงานฯ
 - ๘.๒ การจัดบอร์ดประชาสัมพันธ์ของกลุ่มงานฯ
- ๑๐) สรุปข่าวเศรษฐกิจ มติ ครม. นโยบายรัฐบาล และเรื่องอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายในรูปแบบ Infographic
- ๑๑) บันทึกข้อมูลการใช้พลังงานของสำนักงานคลังจังหวัดในระบบ e-report ตามโครงการลดการใช้พลังงานในภาครัฐ พร้อมทั้งรายงานหัวหน้ากลุ่มและคลังจังหวัดทุกเดือน
- ๑๒) การดำเนินงานเกี่ยวกับศูนย์ราชการสะดวก (GECC) ของสำนักงานคลังจังหวัดเลย
- ๑๓) ตรวจสอบรายการเบิกจ่าย ตลอดจนใบสำคัญเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยกรณีอุทกภัยให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบฯ ให้กรมบัญชีกลางและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจำนวน ๖ อำเภอ ได้แก่ อำเภอเชียงคาน อำเภอท่าลี่ อำเภอปากชม อำเภอนาด้วง อำเภอเอราวัณ และอำเภอผาขาว
- ๑๔) ปฏิบัติงานตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม
- ๑๕) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้มอบหมาย

๓. ตำแหน่งเลขที่ พ ๒๙๓ พนักงานราชการ (นางสาวชนิดาภา เกษจันทร์) ตำแหน่ง นักวิชาการคลัง มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) ประชุมชี้แจงให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบข้อหารือ ประเมินผล รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ กฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ และวิธีปฏิบัติ ด้านการเงินการคลัง การบัญชี การตรวจสอบภายใน และการพัสดุ
- ๒) วิเคราะห์ เสนอแนะ สนับสนุนข้อมูลด้านการเงิน การคลัง เพื่อประกอบการพิจารณาการกำหนดนโยบาย แผนงานและแนวทางการปฏิบัติ แนวทางการแก้ไขปัญหาในจังหวัด ตลอดจนพยากรณ์แนวโน้ม/ผลกระทบต่ออัตราการขยายตัวเศรษฐกิจของจังหวัด
- ๓) ให้การสนับสนุนการดำเนินงานของคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.)
- ๔) ดำเนินงานการเกี่ยวกับศูนย์ข้อมูลข่าวสารของทางราชการสำนักงานคลังจังหวัด และศูนย์ข้อมูลข่าวสารด้านเศรษฐกิจการคลัง
- ๕) ดำเนินการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านด้านการเงินการคลังภาครัฐ
- ๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัดของจังหวัดและกรมบัญชีกลางตามที่กลุ่มฯ ได้รับมอบหมาย
- ๗) ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้ช่วยเลขานุการคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัดเลย (กรณีนางสาวทิฆัมพร บุญเสริม ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้)
- ๘) รวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงานผลการดำเนินงานของกลุ่มงาน เพื่อเสนอคลังเขต ๔ และผู้ตรวจกระทรวงการคลัง
- ๙) ตรวจสอบรายการเบิกจ่าย ตลอดจนใบสำคัญเงินตราของราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยกรณีฉุกเฉินให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบฯ ให้กรมบัญชีกลางและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๖ อำเภอ ได้แก่ อำเภอเชียงคาน อำเภอท่าลี่ อำเภอปากชม อำเภอนาด้วง อำเภอเอราวัณ และอำเภอผาขาว
- ๑๐) รายงานสรุปผลการให้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารของทางราชการเป็นประจำทุกเดือน
- ๑๑) ปฏิบัติงานตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม
- ๑๒) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้มอบหมาย

ภาคผนวก ก

แนบท้ายคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดเลย

กลุ่มงานระบบการคลัง (นายณรงค์ กมลชิต ทำหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติงาน)

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล/ตำแหน่ง	ภารกิจงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑	นางสาวอมราพร สุขมีศรี นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	<u>ด้านการให้คำปรึกษาด้านการเงิน การคลัง พัสดุและอื่น ๆ</u> ๑. หน่วยงานในสังกัดกระทรวงกลาโหม ๒. หน่วยงานในสังกัดกระทรวงการคลัง ๓. หน่วยงานในสังกัดกระทรวงมหาดไทย ๔. หน่วยงานในสังกัดกระทรวงยุติธรรม ๕. สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ๖. งบกรมจังหวัด ๗. องค์การบริหารส่วนจังหวัดเลย ๘. เทศบาลเมืองเลย ๙. เทศบาลเมืองวังสะพุง <u>หน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</u> <u>อบต.</u> ในเขต อ.เมืองเลย , อ.ภูเรือ , อ.ท่าลี่
๒	นางสาววิมลรัตน์ ปัสสาวัฒนะ นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	<u>ด้านการให้คำปรึกษาด้านการเงิน การคลัง พัสดุและอื่น ๆ</u> ๑. หน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ๒. หน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ๓. มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย <u>หน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</u> <u>อบต.</u> ในเขต อ.เชียงคาน , อ.นาด้วง , อ.ปากชม , อ.หนองหิน
๓	นางสาวฐิมาภรณ์ แสนสร นักวิชาการคลังปฏิบัติการ	<u>ด้านการให้คำปรึกษาด้านการเงิน การคลัง พัสดุและอื่น ๆ</u> ๑. หน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ๒. หน่วยงานในสังกัดกระทรวงคมนาคม ๓. หน่วยงานในสังกัดกระทรวงพาณิชย์ <u>หน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</u> ในเขตอำเภอวังสะพุง , ภูหลวง, เอรಾವัน

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล/ตำแหน่ง	ภารกิจงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๔	นางสาวศุทธิยา โสภา เจ้าพนักงานการคลังปฏิบัติงาน	<u>ด้านการให้คำปรึกษาด้านการเงิน การคลัง พัสดุและอื่น ๆ</u> ๑. หน่วยงานในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี ๒. หน่วยงานในสังกัดกระทรวงการท่องเที่ยวและการกีฬา ๓. หน่วยงานในกระทรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ๔. หน่วยงานในสังกัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๕. หน่วยงานในสังกัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ๖. หน่วยงานในสังกัดกระทรวงพลังงาน ๗. หน่วยงานในสังกัดกระทรวงแรงงาน ๘. หน่วยงานในสังกัดกระทรวงวัฒนธรรม ๙. หน่วยงานในสังกัดกระทรวงอุตสาหกรรม ๑๐. ศาล ๑๑. อัยการ <u>หน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</u> ในเขตอำเภอด่านซ้าย,นาแห้ว,ภูกระดึง,ผาขาว