



คำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดเลย

ที่ ๒๖/๒๕๖๖

เรื่อง มอบหมายหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของข้าราชการ และพนักงานราชการ

ตามคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดเลย ที่ ๒๐/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ได้กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบให้ข้าราชการ และพนักงานราชการของสำนักงานคลังจังหวัดเลยถือปฏิบัติและรับผิดชอบ นั้น

เนื่องจาก มีข้าราชการโยกย้ายและบรรจุใหม่ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงขอยกเลิกคำสั่งข้างต้น และกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของข้าราชการ และพนักงานราชการให้เป็นปัจจุบัน ถือปฏิบัติ รายละเอียดแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางวรจิตร ปัญญาดี)
คลังจังหวัดเลย

วรจิตร

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 จัดหา 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 กฉบ. ของสำนักงาน

๑๑) ปฏิบัติงานบริหารทั่วไป ประสานงาน ให้บริการเตรียมการประชุม/อบรม ประชาสัมพันธ์ รวมถึงให้การสนับสนุนการปฏิบัติงานทั้งภายในสำนักงานและหน่วยงานภายนอก

๑๒) จัดทำโครงการ/กิจกรรมในการสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงาน

๑๓) ดำเนินการเกี่ยวกับสลากกินแบ่งรัฐบาลของสำนักงาน

๑๔) สนับสนุนการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายของกลุ่มงานวิชาการ

๑๕) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานตามนโยบายของรัฐบาล กระทรวง กรม จังหวัด

๑๖) ปฏิบัติอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ตำแหน่งเลขที่ พ ๒๙๔ 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) ติดตาม รวบรวมงบทดลอง รายไตรมาสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและจัดส่งกรมบัญชีกลาง ภายในระยะเวลาที่กำหนด

๕) ปฏิบัติงานในฐานะเจ้าหน้าที่พัสดุ และดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง ทะเบียนควบคุมการรับ-เบิกจ่ายพัสดุ และการรายงาน ควบคุมซ่อมแซม บำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักงานคลังจังหวัดเลย และรายงานผลให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายใน ระยะเวลาที่กำหนด (กรณีที่นางสาวชิรญาณ์ นาชัยบุรณ์ ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้)

๕) ให้บริการข้อมูล แนะนำ ตอบข้อหารือการจัดซื้อจัดจ้างและการลงทะเบียนในระบบ การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของหน่วยงานภาครัฐ ผู้ค้าภาครัฐ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)

๖) จัดทำโครงการ/กิจกรรมในการสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงาน

๗) ดำเนินการตามตัวชี้วัดของกรม จังหวัด ตามที่ได้รับมอบหมาย

๘) ประชาสัมพันธ์ข้อมูลผลการปฏิบัติงานทุกภารกิจที่ดำเนินการของกลุ่มงานและสำนักงาน รวมทั้งภาพกิจกรรม เผยแพร่บนเว็บไซต์สำนักงาน

๙) ประสานงาน และให้บริการเตรียมการประชุม และปฏิบัติงานฝ่ายบริหารทั่วไป

๑๐) สนับสนุนการดำเนินงานของกลุ่มงานวิชาการ

๑๑) สนับสนุนการดำเนินการของศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงาน

๑๒) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานตามนโยบายของรัฐบาล กระทรวง กรม จังหวัด

๑๓) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ตำแหน่งเลขที่ พ ๒๙๒ พนักงานราชการ (นางสาวปริญดา ตรีรัตน์) ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่การคลัง มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) ปฏิบัติงานสารบรรณ ได้แก่ การรับ - ส่ง หนังสือตามระบบทุกระบบ (e-office , e-mail , e-document) หรืออื่น ๆ ของสำนักงานและจัดเก็บให้เป็นระบบ คั่นทาง่าย

๒) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับหนังสือราชการ งานพิมพ์โต้ตอบหนังสือราชการทั่วไป และงานบันทึก ข้อมูลของสำนักงาน

๓) จัดเก็บเอกสารของสำนักงานและโรงพัสดุให้เป็นระเบียบ แยกหมวดหมู่และคั่นทาง่าย

๔) ดำเนินการในระบบ e-office ระบบการลา

๕) จัดทำโครงการ/กิจกรรมในการสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงาน

๖) การดำเนินการเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารและกิจกรรมดำเนินงาน ทุกภารกิจของสำนักงาน เผยแพร่บนเว็บไซต์สำนักงาน รวมทั้ง นำข้อมูลที่มีการปรับปรุงเข้าสู่ Web site ของสำนักงาน

๗) ดำเนินการตามตัวชี้วัดกรม จังหวัด ตามที่ได้รับมอบหมาย

๘) ดำเนินการเกี่ยวกับสลากกินแบ่งรัฐบาลของสำนักงาน

๙) ประสานงาน และให้บริการเตรียมการประชุม และปฏิบัติงานบริหารทั่วไป

๑๐) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานนโยบายของรัฐบาล กระทรวง กรม จังหวัด

๑๑) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑. ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๒๕ (นางทัศนีย์ ทาโบราณ) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ

ทำหน้าที่ปกครองบังคับบัญชา ควบคุม กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่กลุ่มงานวิชาการ ให้เป็นไปตามกฎระเบียบของทางราชการ และปฏิบัติงานดังนี้

๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้ง สนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับ กฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ

๒) กำกับ ดูแลการวิเคราะห์ และตรวจสอบการจัดทำรายงานการเงินประจำปีขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นและบันทึกสู่ระบบ CFS

๓) กำกับ ดูแล การให้บริการข้อมูล แนะนำ ตอบข้อหารือการจัดซื้อจัดจ้างและการลงทะเบียน ในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของหน่วยงานภาครัฐ ผู้ค้าภาครัฐ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)

๔) กำกับ ดูแล ควบคุมตรวจสอบรายการเบิกจ่าย ตลอดจนใบสำคัญเงินตราของราชการเพื่อช่วยเหลือ ผู้ประสบภัยกรณีฉุกเฉินให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบฯ ให้กรมบัญชีกลาง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 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 และอุปกรณ์การก่อสร้างและด้านบุคลากรที่ผู้ประกอบการนำมายื่นขอขึ้น ทะเบียน พร้อมทั้งสรุปผลการตรวจสอบเสนอต่อคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ (กรมบัญชีกลาง)

๘) กำกับ ดูแล การสอบทานแบบประเมินด้านการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๙) กำกับ ดูแล การจัดทำ (ร่าง) หนังสือตอบผลการพิจารณาอุทธรณ์ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ส่งให้ กลุ่มงานอุทธรณ์ กองพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

๑๐) กำกับ ดูแล การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ แก่หน่วยงานภาครัฐ ผู้ค้าภาครัฐ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑๑) กำกับ ดูแล การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ

๑๒) กำกับ ดูแล ตรวจสอบการดำเนินการออกหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จกทอดเพื่อใช้เป็น หลักทรัพย์ค้ำประกันการกู้เงิน (ระบบ e-Pension) ให้แก่ผู้รับบำนาญและผู้รับบำเหน็จรายของส่วนราชการ

๑๓) กำกับ ดูแล การดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายในของกลุ่มงานกำกับและบริหารการเงิน การคลัง และการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมของสำนักงานคลังจังหวัด และรายงาน ผลให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในระยะเวลาที่กำหนด

๑๔) กำกับ ดูแล การดำเนินการตามตัวชี้วัดของกรมบัญชีกลาง จังหวัด ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๕) กำกับ ดูแล การสรุปหนังสือเวียน กฎหมายระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ พร้อมทั้งเผยแพร่ ให้หน่วยงานภาครัฐและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับทราบผ่านช่องทางต่าง ๆ

๑๖) กำกับ ดูแล การปฏิบัติงานและสนับสนุนงานนโยบายของรัฐบาล กระทรวง กรม จังหวัด

๑๗) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๒๖ (นางสาวเบญจมาศ กล่อมจิตต์) ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้
- ๒) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงิน การคลังภาครัฐ
- ๓) ให้บริการข้อมูล แนะนำ ตอบข้อหารือการจัดซื้อจัดจ้างและการลงทะเบียนในระบบการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐ ผู้ค้าภาครัฐ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP)
- ๔) ติดตาม ตรวจสอบ และจัดทำรายงานการเงินประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบันทึกลงสู่ระบบ CFS
- ๕) จัดทำรายงานการควบคุมภายในของกลุ่มงานวิชาการ และรวบรวมจัดทำรายงานควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของสำนักงาน
- ๖) สอบทานการประเมินด้านการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๗) ตรวจสอบรายการเบิกจ่ายและใบสำคัญค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยกรณีฉุกเฉินของจังหวัด และจัดทำรายงานผลการตรวจสอบให้กรมบัญชีกลาง จำนวน ๘ อำเภอ ได้แก่ อำเภอเมือง อำเภอวังสะพุง อำเภอภูหลวง อำเภอหนองหิน อำเภอภูกระดึง อำเภอภูเรือ อำเภอด่านซ้าย และอำเภอนาแห้ว
- ๘) จัดทำแผนการปฏิบัติงานของกลุ่มงาน และแผนพัฒนาบุคลากรด้านการเงิน การคลัง การพัสดุแก่หน่วยงานภาครัฐ ผู้ค้าภาครัฐ
- ๙) สนับสนุนการเกี่ยวกับการพิจารณากำหนดสำนักงานในพื้นที่พิเศษ
- ๑๐) ดำเนินการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ
- ๑๑) ดำเนินการออกหนังสือรับรองสิทธิ์บำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักประกันค้ำประกันการกู้เงินในระบบ Digital Pension สำหรับผู้รับบำนาญและผู้รับบำเหน็จรายเดือนของส่วนราชการ
- ๑๒) จัดทำ (ร่าง) หนังสือตอบผลการพิจารณาอุทธรณ์ด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ให้กลุ่มงานอุทธรณ์ กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง
- ๑๓) ดำเนินการจัดทำสรุปหนังสือเวียน กฎหมายระเบียบ หลักเกณฑ์ด้านการเงิน การคลัง การพัสดุ และเผยแพร่ให้แก่ส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับทราบผ่านช่องทางต่างๆ
- ๑๔) ดำเนินการตามตัวชี้วัดของกรมบัญชีกลาง จังหวัด ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๑๕) ดำเนินการเกี่ยวกับศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ศูนย์ราชการสะดวกของกลุ่มงานวิชาการ
- ๑๖) ปฏิบัติงานและสนับสนุนตามนโยบายของรัฐบาล กระทรวง กรม จังหวัด
- ๑๗) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

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

- ๑) ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้
- ๒) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้ง สนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ
- ๓) ให้บริการข้อมูล แนะนำ ตอบข้อหารือการจัดซื้อจัดจ้างและการลงทะเบียนในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของหน่วยงานภาครัฐ ผู้ค้าภาครัฐ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)

๔) ดำเนินการออกหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ค้ำประกัน การกู้เงินในระบบ Digital Pension ให้แก่ผู้รับบำนาญและผู้รับบำเหน็จรายเดือนของส่วนราชการ

๕) ตรวจสอบรายการเบิกจ่าย ตลอดจนใบสำคัญเงินตรารองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัย กรณีฉุกเฉินให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบให้กรมบัญชีกลางและหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๘ อำเภอ ได้แก่ อำเภอเมือง อำเภอวังสะพุง อำเภอภูหลวง อำเภอหนองหิน อำเภอภูกระดึง อำเภอภูเรือ อำเภอด่านซ้าย และอำเภอนาแห้ว

๖) ติดตาม รวบรวมงบประมาณ ตลอดจน รายไตรมาสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่งกรมบัญชีกลาง ตามระยะเวลาที่กำหนด

๗) ดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณากำหนดสำนักงานในพื้นที่พิเศษ

๘) จัดทำ (ร่าง) หนังสือตอบผลการพิจารณาอุทธรณ์ด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐให้กลุ่มงาน อุทธรณ์ กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

๙) ดำเนินการตามตัวชี้วัดของกรม จังหวัด ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๐) ดำเนินการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ

๑๑) ดำเนินการจัดทำสรุปหนังสือเวียน กฎหมายระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ พร้อมทั้งเผยแพร่ ให้หน่วยงานภาครัฐและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับทราบผ่านช่องทางต่างๆ

๑๒) ดำเนินการเกี่ยวกับศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ศูนย์ราชการสะดวกของกลุ่มงานวิชาการ

๑๓) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานนโยบายของรัฐบาล กระทรวง กรม จังหวัด

๑๔) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้มอบหมาย

๔. ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๒๘ (นายธรรศ กนกวรารัฐวรรณ) ตำแหน่ง นักวิชาการคลังปฏิบัติการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับ กฎหมายการเงิน การคลังภาครัฐ

๒) ให้บริการข้อมูล แนะนำ ตอบข้อหารือการจัดซื้อจัดจ้างและการลงทะเบียนในระบบ การจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐ ผู้ค้าภาครัฐ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)

๓) ติดตามและประเมินการดำเนินการเกี่ยวกับโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (Construction Sector Transparency : CoST) ของหน่วยงานรัฐที่เข้าร่วมโครงการ

๔) ประสานงาน ติดตาม ตรวจสอบคุณสมบัติด้านเครื่องมือเครื่องจักร อุปกรณ์ก่อสร้างและ ด้านบุคลากรของผู้ประกอบการที่ขอขึ้นทะเบียนกับกรมบัญชีกลาง

๕) ตรวจสอบรายการเบิกจ่ายและใบสำคัญขอใช้เงินตรารองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัย กรณีฉุกเฉินของจังหวัด และจัดทำรายงานผลการตรวจสอบให้กรมบัญชีกลาง จำนวน ๘ อำเภอ ได้แก่ อำเภอเมือง อำเภอวังสะพุง อำเภอภูหลวง อำเภอหนองหิน อำเภอภูกระดึง อำเภอภูเรือ อำเภอด่านซ้าย และอำเภอนาแห้ว

๖) ดำเนินการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ

๗) จัดทำ (ร่าง) หนังสือตอบผลการพิจารณาอุทธรณ์ด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐให้กลุ่มงาน อุทธรณ์ กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

๘) ดำเนินการออกหนังสือรับรองสิทธิ์บำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักประกันค้ำประกันการกู้เงินในระบบ Digital Pension สำหรับผู้รับบำนาญและผู้รับบำเหน็จรายเดือนของส่วนราชการ

๙) ดำเนินการตามตัวชี้วัดของกรม จังหวัดตามที่ได้รับมอบหมาย รวบรวมและรายงานผลการดำเนินงานภาพรวมของสำนักงานคลังจังหวัดให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑๐) จัดทำ (ร่าง) หนังสือตอบผลการพิจารณาอุทธรณ์ด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐให้กลุ่มงานอุทธรณ์ กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

๑๑) ดำเนินการจัดทำสรุปหนังสือเวียน กฎหมายระเบียบ หลักเกณฑ์ด้านการเงิน การคลัง การพัสดุ และเผยแพร่ให้แก่ส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับทราบผ่านช่องทางต่างๆ

๑๒) ดำเนินการเกี่ยวกับศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ศูนย์ราชการสะดวกของกลุ่มงานวิชาการ

๑๓) ปฏิบัติงานและสนับสนุนตามนโยบายของรัฐบาล กระทรวง กรม จังหวัด

๑๔) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

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

๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้ง สนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ

๒) ให้บริการข้อมูล แนะนำ ตอบข้อหารือการจัดซื้อจัดจ้างและการลงทะเบียนในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของหน่วยงานภาครัฐ ผู้ค้าภาครัฐ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)

๓) ดำเนินการออกหนังสือรับรองสิทธิ์ในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ค้ำประกันการกู้เงินในระบบ Digital Pension สำหรับผู้รับบำนาญและผู้รับบำเหน็จรายเดือนของส่วนราชการ

๔) กำกับ ดูแล ควบคุมตรวจสอบรายการเบิกจ่าย ตลอดจนใบสำคัญเงินทดรองราชการ เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยกรณีฉุกเฉินให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบฯ ให้กรมบัญชีกลางและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๘ อำเภอ ได้แก่ อำเภอเมือง อำเภอสว่าง พง อำเภอกุหลอง อำเภอนองหิน 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) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้มอบหมาย

มอบหมายภารกิจความรับผิดชอบรายบุคคล

๑. ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๓๐ (นายณรงค์ กมลชิต) ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ

ทำหน้าที่ปกครองบังคับบัญชา ควบคุม กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในกลุ่มกำกับและบริหารระบบการคลัง ให้เป็นไปตามระเบียบทางราชการ และปฏิบัติงานดังนี้

- ๑) กำกับ ดูแล การประชุมชี้แจง และการให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบข้อหารือ ประเมินผล รวมทั้ง สนับสนุนการให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และวิธีปฏิบัติ ด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การตรวจสอบภายในและการพัสดุ
- ๒) กำกับ ดูแล การติดตามและประเมินผลงบประมาณระดับจังหวัด
- 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 New GFMS Thai
- ๖) กำกับ ดูแล ด้านการตรวจสอบ อนุมัติ เปลี่ยนแปลง ยกเลิก และยืนยันข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ New GFMS Thai
- ๗) กำกับ ดูแล วิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานการเงินจังหวัด และรายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง กับระบบงาน New GFMS Thai
- ๘) กำกับ ดูแล การตรวจสอบรายงานด้านบัญชีในระบบ New GFMS Thai ของส่วนราชการในจังหวัด
- ๙) กำกับ ดูแล ตรวจสอบ ติดตาม เร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ตามมาตรการเร่งรัดการใช้จ่ายของจังหวัดและรัฐบาล
- ๑๐) กำกับ ดูแล ตรวจสอบและเร่งรัดการนำส่งข้อมูลเข้าระบบ และควบคุมดูแลการกระทบบยอดรายการ นำเงินส่งของส่วนราชการ
- ๑๑) กำกับ ดูแล ตรวจสอบการดำเนินการออกหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็น หลักทรัพย์ค้ำประกันการกู้เงินให้แก่ผู้รับบำนาญของส่วนราชการ
- ๑๒) กำกับ ดูแล การตรวจสอบ การตั้งวงเงิน บันทึกลด/ล้างลูกหนี้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือ ผู้ประสบภัยกรณีฉุกเฉินในระบบ New GFMS Thai
- ๑๓) กำกับ ดูแล การสรุปหนังสือเวียน กฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ และหลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติที่ได้รับ มอบหมายผ่านช่องทางต่าง ๆ
- ๑๔) กำกับ ดูแล การดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรการเงินการคลัง การบัญชี การตรวจสอบภายใน และการพัสดุแก่หน่วยงานภาครัฐและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และดำเนินการ ฝึกอบรมพัฒนาบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้าน New GFMS Thai
- ๑๕) กำกับ ดูแล ประชาสัมพันธ์ / เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารของกลุ่มให้แก่ส่วนราชการในเว็บไซต์ของ สำนักงาน
- ๑๖) กำกับ ดูแล การจัดทำรายงานการควบคุมภายในของกลุ่มงาน
- ๑๗) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานนโยบายรัฐบาล กระทรวง กรม จังหวัด
- ๑๘) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๘) ดำเนินการออกหนังสือรับรองสิทธิบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักประกันค้ำประกันการกู้เงินในระบบ Digital Pension สำหรับผู้รับบำนาญและผู้รับบำเหน็จรายเดือนของส่วนราชการ

๙) ดำเนินการตามตัวชี้วัดของกรม จังหวัดตามที่ได้รับมอบหมาย รวบรวมและรายงานผลการดำเนินงานภาพรวมของสำนักงานคลังจังหวัดให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑๐) จัดทำ (ร่าง) หนังสือตอบผลการพิจารณาอุทธรณ์ด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐให้กลุ่มงานอุทธรณ์ กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

๑๑) ดำเนินการจัดทำสรุปหนังสือเวียน กฎหมายระเบียบ หลักเกณฑ์ด้านการเงิน การคลัง การพัสดุ และเผยแพร่ให้แก่ส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับทราบผ่านช่องทางต่างๆ

๑๒) ดำเนินการเกี่ยวกับศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ศูนย์ราชการสะดวกของกลุ่มงานวิชาการ

๑๓) ปฏิบัติงานและสนับสนุนตามนโยบายของรัฐบาล กระทรวง กรม จังหวัด

๑๔) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

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

๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้ง สนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ

๒) ให้บริการข้อมูล แนะนำ ตอบข้อหารือการจัดซื้อจัดจ้างและการลงทะเบียนในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของหน่วยงานภาครัฐ ผู้ค้าภาครัฐ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)

๓) ดำเนินการออกหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักประกันค้ำประกันการกู้เงินในระบบ Digital Pension สำหรับผู้รับบำนาญและผู้รับบำเหน็จรายเดือนของส่วนราชการ

๔) กำกับ ดูแล ควบคุมตรวจสอบรายการเบิกจ่าย ตลอดจนใบสำคัญเงินทดรองราชการ เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยกรณีฉุกเฉินให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบฯ ให้กรมบัญชีกลางและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๘ อำเภอ ได้แก่ อำเภอเมือง อำเภอยางชุมน้อย 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) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

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

- ๑) ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มงานกำกับและบริหารระบบการคลัง ในกรณีที่ผู้อำนวยการกลุ่มไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้
- ๒) จัดประชุมชี้แจง และให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบข้อหารือ ประเมินผล รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ กฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ และวิธีปฏิบัติด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การตรวจสอบภายใน และการพัสดุ
- ๓) ตรวจสอบ และอนุมัติ/ไม่อนุมัติ ยกเลิก การขอเบิกเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณของส่วนราชการ
- ๔) ตรวจสอบ อนุมัติ เพิ่ม เปลี่ยนแปลง ยกเลิก ข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ New GFMIS Thai
- ๕) ตรวจสอบรายงานด้านบัญชีในระบบ New GFMIS Thai ของส่วนราชการที่ได้รับมอบหมาย
- ๖) จัดทำแผนโครงการ และรายงานทางวิชาการของสำนักงานคลังจังหวัดตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๗) วิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานการเงินจังหวัดและรายงานที่เกี่ยวข้องกับระบบ New GFMIS Thai
- ๘) ตรวจสอบ และติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณและเงินนอกงบประมาณของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๙) ตรวจสอบและเร่งรัดการนำส่งเข้าข้อมูลระบบ และควบคุมดูแลการระบยอดรายงานการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการที่ได้รับมอบหมาย
- ๑๐) ดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรการเงินการคลัง การบัญชีการตรวจสอบภายใน และการพัสดุแก่หน่วยงานภาครัฐและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และดำเนินการฝึกอบรมพัฒนาบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้าน New GFMIS Thai
- ๑๑) ดำเนินงานตามตัวชี้วัดของกลุ่ม และรวบรวมรายงานผลการดำเนินงานต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในกำหนด
- ๑๒) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานนโยบายของรัฐบาล กระทรวง กรม จังหวัด
- ๑๓) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๓๑ (นางสาวฐิมาภรณ์ เสนสร) ตำแหน่ง นักวิชาการคลังปฏิบัติการ
มีหน้าที่ความรับผิดชอบ และตามภาคผนวก ก ดังนี้

- ๑) จัดประชุมชี้แจง และให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบข้อหารือ ประเมินผล รวมทั้งสนับสนุนการให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และวิธีปฏิบัติด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การตรวจสอบภายในและการพัสดุ
- ๒) พิจารณา ตรวจสอบ และอนุมัติ/ไม่อนุมัติ ยกเลิก การขอเบิกเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณของส่วนราชการ
- ๓) ดำเนินการตรวจสอบ อนุมัติ เพิ่ม เปลี่ยนแปลง ยกเลิก ข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ New GFMIS Thai
- ๔) ตรวจสอบ และจัดทำรายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงาน New GFMIS Thai ส่งกรม ส่งเขต และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๕) ตรวจสอบ ติดตาม เร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมาย
- ๖) ตรวจสอบรายงานด้านบัญชีในระบบ New GFMIS Thai ของส่วนราชการที่ได้รับมอบหมาย

- ๓) ตรวจสอบและเร่งรัดการนำส่งข้อมูลเข้าระบบ และควบคุมดูแลการกระหายยอดรายการนำเงินส่งของส่วนราชการที่ได้รับมอบหมาย
- ๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรการเงินการคลัง การบัญชีการตรวจสอบภายในและการพัสดุแก่หน่วยงานภาครัฐและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และดำเนินการฝึกอบรมพัฒนาบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้าน New GFMIS Thai
- ๕) จัดทำแผนโครงการ และรายงานทางวิชาการของสำนักงานคลังจังหวัด
- ๑๐) ประชาสัมพันธ์ / เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารของกลุ่มให้แก่ส่วนราชการในเว็บไซต์ของสำนักงาน
- ๑๑) จัดทำรายงานการควบคุมภายในของกลุ่มงาน ภายในระยะเวลาที่กำหนด
- ๑๒) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานนโยบายรัฐบาล กระทรวง กรม
- ๑๓) ดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่ของกลุ่มงาน และรวบรวมรายงานผลการดำเนินงานต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในกำหนด
- ๑๔) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ตำแหน่งที่ ๑๔๓๔ (นางสาวศุทธิยา โสภา) ตำแหน่ง เจ้าพนักงานคลังปฏิบัติงาน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ และตามภาคผนวก ก ดังนี้

- ๑) จัดประชุมชี้แจง และให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบข้อหารือ ประเมินผล รวมทั้งสนับสนุนการให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และวิธีปฏิบัติด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การตรวจสอบภายในและการพัสดุ
- ๒) พิจารณา ตรวจสอบ และอนุมัติ/ไม่อนุมัติ ยกเลิก การขอเบิกเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณของส่วนราชการ
- ๓) ดำเนินการตรวจสอบ อนุมัติ เพิ่ม เปลี่ยนแปลง ยกเลิก ข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ New GFMIS Thai
- ๔) ตรวจสอบรายงานด้านบัญชีในระบบ New GFMIS Thai ของส่วนราชการตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๕) ตรวจสอบ จัดทำรายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงาน New GFMIS Thai ส่งกรม ส่งเขตและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๖) ดำเนินการตั้งวงเงิน /ลด /ขยาย เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินในระบบ New GFMIS Thai และรื้อถอนเงินทดรองราชการผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินในระบบ New GFMIS Thai
- ๗) ตรวจสอบ ติดตาม เร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๘) ตรวจสอบและเร่งรัดการนำส่งข้อมูลเข้าระบบ และควบคุมดูแลการกระหายยอดรายการนำเงินส่งของหน่วยงานที่รับผิดชอบ
- ๙) สรุปรหัสเวียน กฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ และหลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติที่ได้รับมอบหมายผ่านช่องทางต่าง ๆ
- ๑๐) ดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรการเงินการคลัง การบัญชี การตรวจสอบภายใน และการพัสดุแก่หน่วยงานภาครัฐและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และดำเนินการฝึกอบรมพัฒนาบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้าน New GFMIS Thai
- ๑๑) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานนโยบายรัฐบาล กระทรวง กรม จังหวัด
- ๑๒) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๓๒ (ว่าง) ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

มอบหมายภารกิจรายบุคคล

ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๓๕ (นางสาวอมร ศรีพรหม) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจ
จังหวัด

ทำหน้าที่ปกครองบังคับบัญชา และกำกับดูแลเจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด ให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- ๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้ง สนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมาย การเงินการคลังภาครัฐ
- ๒) กำกับ ดูแล การดำเนินการรวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำฐานข้อมูลเศรษฐกิจจังหวัด ประกอบด้วย
 - ๒.๑ รายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัด
 - ๒.๒ รายงานประมาณการเศรษฐกิจจังหวัด
 - ๒.๓ รายงานดัชนีชี้ภาวะเศรษฐกิจจังหวัด
- ๓) กำกับ ดูแล ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลด้านการคลังและเศรษฐกิจแก่ส่วนราชการ และเอกชน
- ๔) กำกับ ดูแล การวิเคราะห์ เสนอแนะ ให้การสนับสนุนข้อมูลด้านการเงินการคลังแก่ผู้ว่าราชการ จังหวัดเพื่อประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน และแนวทางปฏิบัติตลอดจน แนวทางแก้ไขปัญหาในด้านยุทธศาสตร์การพัฒนาเศรษฐกิจการคลังของจังหวัด
- ๕) กำกับ ดูแล การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ
- ๖) กำกับ ดูแล ควบคุมการสนับสนุนการดำเนินงานของคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.)
- ๗) กำกับ ดูแล การตรวจสอบรายการเบิกจ่าย ตลอดจนใบสำคัญเงินตราของราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัย กรณีฉุกเฉินให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบฯ ให้กรมบัญชีกลางและ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๖ อำเภอ ได้แก่ อำเภอเชียงคาน อำเภอท่าลี่ อำเภอปากชม อำเภอนาด้วง อำเภอเอราวัณ และอำเภอผาขาว
- ๘) กำกับ ดูแล ควบคุมในการดำเนินการเป็นศูนย์ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ และศูนย์ข้อมูล ข่าวสารด้านเศรษฐกิจการคลัง
- ๙) กำกับ ดูแล ควบคุมการสรุปหนังสือเวียน กฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ และหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่ เกี่ยวข้องกับการกิจกลุ่มงาน
- ๑๐) กำกับ ดูแล ควบคุมการดำเนินการเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัดของจังหวัดและ กรมบัญชีกลางตามที่กลุ่มฯ ได้รับมอบหมาย
- ๑๑) กำกับ ดูแล ตรวจสอบการดำเนินการออกหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ ค่าประกันการกู้เงิน (ระบบ e-Pension) ให้แก่ผู้รับบำนาญของส่วนราชการ
- ๑๒) กำกับ ดูแล ตรวจสอบการดำเนินการบันทึกแก้ไขข้อมูล เพื่อแจ้งการระงับสิทธิสวัสดิการแห่งรัฐ และส่งข้อมูลแจ้งการระงับสิทธิสวัสดิการแห่งรัฐให้กรมบัญชีกลางผ่านระบบ e-Social Welfare
- ๑๓) กำกับ ดูแล การดำเนินงานเกี่ยวกับศูนย์ราชการสะดวก (GECC) ของสำนักงานคลังจังหวัดเลย
- ๑๔) ปฏิบัติงานเป็นเลขานุการคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัดเลย
- ๑๕) กำกับ ดูแล การปฏิบัติงานตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม
- ๑๖) กำกับ ดูแล การปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคลังจังหวัด

**๒ ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๓๖ (นางสาววิมลรัตน์ ปัสสาวัดนะ) ตำแหน่ง นักวิชาการคลังปฏิบัติการ
มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้**

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

๓ ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๓๗ (นายณัฐพล จันทรอินทร์) ตำแหน่ง นักวิชาการคลังปฏิบัติการ

มีหน้าที่ความและรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้ง สนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ
- ๒) ดำเนินการจัดทำรายงานดัชนีชี้ภาวะเศรษฐกิจจังหวัด
 - ๒.๑ ติดต่อประสานงานในการตรวจสอบข้อมูลเครื่องชี้เศรษฐกิจในการจัดทำรายงานดัชนีชี้ภาวะเศรษฐกิจจังหวัด กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งหน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาค
 - ๒.๒ ดำเนินการจัดทำรายงานดัชนีชี้ภาวะเศรษฐกิจจังหวัดเป็นประจำทุกเดือน
- 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 และผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง
- ๗) วิเคราะห์ เสนอแนะ สนับสนุนข้อมูลด้านการเงิน การคลัง เพื่อประกอบการพิจารณาการกำหนดนโยบาย แผนงานและแนวทางการปฏิบัติ แนวทางการแก้ไขปัญหาในจังหวัด ตลอดจนพยากรณ์แนวโน้ม/ผลกระทบต่ออัตราการขยายตัวเศรษฐกิจของจังหวัด
- ๘) ดำเนินการเกี่ยวกับศูนย์ข้อมูลข่าวสารของทางราชการสำนักงานคลังจังหวัด และศูนย์ข้อมูลข่าวสารด้านเศรษฐกิจการคลัง
- ๙) สรุปรายเศรษฐกิจ มติ ครม. นโยบายรัฐบาล และเรื่องอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายในรูปแบบ Infographic
- ๑๐) ให้การสนับสนุนการดำเนินงานของคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.)
- ๑๑) ดำเนินการจัดฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ
- ๑๒) การดำเนินงานเกี่ยวกับศูนย์ราชการสะดวก (GECC) ของสำนักงานคลังจังหวัดเลย
- ๑๓) ตรวจสอบรายการเบิกจ่าย ตลอดจนใบสำคัญเงินทองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยกรณีฉุกเฉินให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบฯ ให้กรมบัญชีกลางและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๖ อำเภอ ได้แก่ อำเภอเชียงคาน อำเภอท่าลี่ อำเภอปากชม อำเภอนาด้วง อำเภอเอราวัณ และอำเภอผาขาว
- ๑๔) รายงานแจ้งความเสียหายผ่านระบบความรับผิดชอบละเมิดและแพ่งรายเดือน
- ๑๕) ปฏิบัติงานตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม
- ๑๖) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้มอบหมาย

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

- ๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้ง สนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ
- ๒) จัดทำรายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัด รายเดือน และจัดเก็บรายงานรูปเล่มและรูปไฟล์เอกสารให้เป็นระบบ ค้นหา และมีความปลอดภัย (เก็บสำรองข้อมูลทุกเดือน) และส่งกรมบัญชีกลาง คลังเขต ภายในระยะเวลาที่กำหนด
- ๓) ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลด้านการคลังเศรษฐกิจ และผลิตภัณฑ์มวลรวมจังหวัด แก่ส่วนราชการและเอกชน
- ๔) วิเคราะห์ เสนอแนะ สนับสนุนข้อมูลด้านการเงิน การคลัง เพื่อประกอบการพิจารณาการกำหนด นโยบาย แผนงานและแนวทางการปฏิบัติ แนวทางการแก้ไขปัญหาในจังหวัด ตลอดจนพยากรณ์ แนวโน้ม/ผลกระทบต่อการขยายตัวเศรษฐกิจของจังหวัด
- ๕) จัดทำและสรุปข้อมูลแนวโน้มภาวะเศรษฐกิจจังหวัด ข้อมูลพื้นฐานเศรษฐกิจจังหวัด และข้อมูลผลิตภัณฑ์ มวลรวมจังหวัด (GPP)
- ๖) รวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงานผลการดำเนินงานของกลุ่มงาน เพื่อเสนอคลังเขต ๔ และผู้ตรวจ ราชการกระทรวงการคลัง
- ๗) ให้การสนับสนุนการดำเนินงานของคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.)
- ๘) ดำเนินการเกี่ยวกับศูนย์ข้อมูลข่าวสารของทางราชการสำนักงานคลังจังหวัด และศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ด้านเศรษฐกิจการคลัง
- ๙) ดำเนินการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ
- ๑๐) ประชาสัมพันธ์ข้อมูลผลการปฏิบัติงาน ของกลุ่มเป็น ประจำทุกเดือน ตลอดจน ภาพกิจกรรมต่าง ๆ เผยแพร่ผลการปฏิบัติงาน และนำหนังสืออิเล็กทรอนิกส์เกี่ยวกับระเบียบ ข้อกฎหมายของกลุ่ม ขึ้นเว็บไซต์ของสำนักงานคลังจังหวัดและแจ้งเวียนส่วนราชการทาง e-mail
 - ๑๐.๑ การปรับปรุงข้อมูลในเว็บไซต์ของกลุ่มงานฯ
 - ๑๐.๒ การจัดบอร์ดประชาสัมพันธ์ของกลุ่มงานฯ
- ๑๑) ดำเนินการบันทึกแก้ไขข้อมูล เพื่อแจ้งการระงับสิทธิสวัสดิการแห่งรัฐ ผ่านระบบ e-Social Welfare
- ๑๒) สรุปข่าวเศรษฐกิจ มติ ครม. นโยบายรัฐบาล และเรื่องอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายในรูปแบบ Infographic
- ๑๓) ปฏิบัติงานในฐานะเจ้าหน้าที่เบิกจ่ายเงินอุดหนุนราชการและบันทึกทะเบียนคุมที่เกี่ยวข้อง/จัดทำสมุด รายงานเงินคงเหลือประจำวันของสำนักงานคลังจังหวัดเลย
- ๑๔) การดำเนินงานเกี่ยวกับศูนย์ราชการสะดวก (GECC) ของสำนักงานคลังจังหวัดเลย
- ๑๕) ตรวจสอบรายการเบิกจ่าย ตลอดจนใบสำคัญเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยกรณีฉุกเฉินให้แก่ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบฯ ให้กรมบัญชีกลางและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๖ อำเภอ ได้แก่ อำเภอเชียงคาน อำเภอท่าลี่ อำเภอปากชม อำเภอนาด้วง อำเภอเอราวัณ และ อำเภอผาขาว
- ๑๖) ปฏิบัติงานตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม
- ๑๗) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้มอบหมาย

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

- ๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้ง สนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ
- ๒) ให้การสนับสนุนการดำเนินงานของคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.)
- ๓) วิเคราะห์ เสนอแนะ สนับสนุนข้อมูลด้านการเงิน การคลัง เพื่อประกอบการพิจารณาการกำหนดนโยบาย แผนงานและแนวทางการปฏิบัติ แนวทางการแก้ไขปัญหาในจังหวัด ตลอดจนพยากรณ์แนวโน้ม/ผลกระทบต่ออัตราการขยายตัวเศรษฐกิจของจังหวัด
- ๔) ดำเนินงานการเกี่ยวกับศูนย์ข้อมูลข่าวสารของทางราชการสำนักงานคลังจังหวัด และศูนย์ข้อมูลข่าวสารด้านเศรษฐกิจการคลัง
- ๕) รวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงานผลการดำเนินการของกลุ่มเพื่อเสนอคลังเขต ๔ และผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง
- ๖) ดำเนินการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ
- ๗) ดำเนินการบันทึกแก้ไขข้อมูล เพื่อแจ้งการระงับสิทธิสวัสดิการแห่งรัฐ ผ่านระบบ e-Social Welfare
- ๘) ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้ช่วยเลขานุการคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัดเลย (กรณีนางสาววิมลรัตน์ ปัสสาวัดณะ ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้)
- ๙) สรุปข่าวเศรษฐกิจ มติ ครม. นโยบายรัฐบาล และเรื่องอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายในรูปแบบ Infographic
- ๑๐) การดำเนินงานเกี่ยวกับศูนย์ราชการสะดวก (GECC) ของสำนักงานคลังจังหวัดเลย
- ๑๑) ตรวจสอบรายการเบิกจ่าย ตลอดจนใบสำคัญเงินตราราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยกรณีฉุกเฉินให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบฯ ให้กรมบัญชีกลางและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๖ อำเภอ ได้แก่ อำเภอเชียงคาน อำเภอท่าลี่ อำเภอปากชม อำเภอนาดัง อำเภอเอราวัณ และอำเภอผาขาว
- ๑๒) รายงานสรุปผลการให้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารของทางราชการเป็นประจำทุกเดือน
- ๑๓) ปฏิบัติงานตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม
- ๑๔) 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. หน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ๘. มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ๙. องค์การบริหารส่วนจังหวัดเลย ๑๐. เทศบาลเมืองเลย ๑๑. เทศบาลเมืองวังสะพุง <u>หน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</u> <u>อบต.</u> ในเขต อ.เมือง , อ.ภูเรือ , อ.ด่านซ้าย
๓	นางสาวจุฑามารณ์ แสนสร นักวิชาการคลังปฏิบัติการ	<u>ด้านการให้คำปรึกษาด้านการเงิน การคลัง พัสดุและอื่น ๆ</u> ๑. หน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ๒. หน่วยงานในสังกัดกระทรวงคมนาคม ๓. หน่วยงานในสังกัดกระทรวงพาณิชย์ ๔. หน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ (เฉพาะหน่วยงานในสังกัดอาชีวศึกษา) <u>หน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</u> ในเขตอำเภอวังสะพุง , ภูหลวง, เราววิน, อ.ปากชม , อ.หนองหิน
๔	นางสาวศุทธิยา โสภา เจ้าพนักงานการคลังปฏิบัติงาน	<u>ด้านการให้คำปรึกษาด้านการเงิน การคลัง พัสดุและอื่น ๆ</u> ๑. หน่วยงานในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี ๒. หน่วยงานในสังกัดกระทรวงการท่องเที่ยวและการกีฬา ๓. หน่วยงานในกระทรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล/ตำแหน่ง	ภารกิจงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
		๔. หน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม ๕. หน่วยงานในสังกัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ๖. หน่วยงานในสังกัดกระทรวงพลังงาน ๗. หน่วยงานในสังกัดกระทรวงแรงงาน ๘. หน่วยงานในสังกัดกระทรวงวัฒนธรรม ๙. หน่วยงานในสังกัดกระทรวงอุตสาหกรรม ๑๐. หน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ (ยกเว้นหน่วยงาน ในสังกัดอาชีวศึกษา) ๑๑. ศาล ๑๒. อัยการ <u>หน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</u> ในเขตอำเภอด่านซ้าย,นาแห้ว,ภูกระดึง,ผาขาว, อ.เชียงคาน , อ.นาด้วง