



คำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดชลบุรี

ที่ ๒๐ /๒๕๖๕

เรื่อง การมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ราชการตามโครงสร้างการแบ่งงานภายใน

ตามคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดชลบุรี ที่ ๑๘/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๔ ได้มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ราชการตามโครงสร้างการแบ่งงานภายใน แต่เนื่องจากสำนักงานคลังจังหวัดชลบุรีได้มีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน จึงขอยกเลิกคำสั่งดังกล่าว และใช้คำสั่งนี้แทน

ฝ่ายบริหารทั่วไป

ตำแหน่ง นักการจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๑๐๑๑ (นางสาวปิยะพร สมทิพย์)

ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้บังคับบัญชา โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบุคลากรในฝ่ายบริหารทั่วไปให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ครบถ้วน และทันตามกำหนดเวลา อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

๑. กำกับดูแลบังคับบัญชาบุคลากรในฝ่ายบริหารทั่วไป
๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่าย บัญชี และรายงานการเงินของสำนักงานคลังจังหวัดชลบุรี
๓. ดำเนินการวิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานต้นทุนผลผลิตของสำนักงานคลังจังหวัดชลบุรี
๔. ดำเนินการเกี่ยวกับระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (Digital Pension)
๕. ดำเนินการจัดทำ และบริหาร แผนงานโครงการ งบประมาณ รวมถึงติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน
๖. ดำเนินการจัดทำคำขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญของข้าราชการและลูกจ้างประจำในหน่วยงาน รวมทั้งการออกหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงินของผู้รับบำนาญและบำนาญรายเดือนในจังหวัดชลบุรี
๗. ให้คำปรึกษา แนะนำ และแก้ไขปัญหาเบื้องต้นเกี่ยวกับระเบียบค่าเช่าบ้าน และการปฏิบัติงานเกี่ยวกับระบบ KTB Corporate Online และเป็นวิทยากรบรรยาย ตามภาคผนวก ๑
๘. ประเมินความเสี่ยงเพื่อกำหนดกิจกรรมควบคุมภายในของกลุ่มงานและจัดทำรายงานการควบคุมภายในของฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานคลังจังหวัดชลบุรีให้เป็นไปตาม หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
๙. เป็นผู้แทนหน่วยงานเข้าร่วมประชุม ชี้แจง แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และเป็นคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ คณะทำงานในส่วนที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๐. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย
๑๑. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

/ตำแหน่ง...

ตำแหน่ง นักวิชาการคลัง ตำแหน่งเลขที่ พ ๒๓๓ (นางสาวณัฐรา ทับดารา)

มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๑. จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินของสำนักงาน พร้อมบันทึกรับ-จ่ายครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน ครบถ้วน ถูกต้อง
๒. บันทึกข้อมูลการใช้พลังงานของสำนักงานทางเว็บไซต์ www.e-report.energy.go.th
๓. จัดทำหนังสือเกี่ยวกับการโอน ย้าย ข้าราชการบรรจุใหม่ของสำนักงานคลังจังหวัดชลบุรี เพื่อเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดชลบุรี
๔. ดำเนินการเกี่ยวกับการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารและกิจกรรมต่าง ๆ ของสำนักงาน ผ่านทางเว็บไซต์สำนักงานคลังจังหวัดชลบุรี
๕. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุภาครัฐในฐานะเจ้าหน้าที่พัสดุ
๖. ดำเนินการรายงานผลการปฏิบัติราชการตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายใน กรมบัญชีกลาง
๗. จัดเตรียมการประชุม ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ จัดทำระเบียบวาระการประชุม และหนังสือเชิญประชุม ของสำนักงานคลังจังหวัดชลบุรี
๘. ให้คำปรึกษา แนะนำ และแก้ไขปัญหาเบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และการปฏิบัติงานในระบบ e-GP และเป็นวิทยากรภาคผนวก ๑
๙. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๐. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานรายงานเขตเข้าตรวจ

ตำแหน่ง นักวิชาการคลัง ตำแหน่งเลขที่ ๓๐๖/๖๔ (นางกุลณณัช บัวแป้น)

มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๑. ลงทะเบียนรับ - ส่งหนังสือใน และหนังสือภายนอก
๒. จัดทำรายงานสรุปผลการเบิกจ่ายงบประมาณประจำเดือน (MIS Report)
๓. จัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบรายงานการขอเบิกเงินของส่วนราชการในจังหวัดชลบุรี
๔. จัดทำรายงานข้อมูลการใช้สิทธิเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลในระบบเบิกจ่ายตรง
๕. รับสมัครและจัดทำรายงานกองทุนการออมแห่งชาติ
๖. จัดเตรียมเครื่องดื่มและอาหารว่าง สำหรับการประชุม
๗. จัดรายงานการประชุมของสำนักงานคลังจังหวัดชลบุรี
๘. ออกหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงิน ของผู้รับบำนาญและบำเหน็จรายเดือนในจังหวัดชลบุรี
๙. ดำเนินการเกี่ยวกับการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารและกิจกรรมต่าง ๆ ของสำนักงาน ผ่านทาง Facebook ของสำนักงานคลังจังหวัดชลบุรี
๑๐. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่ง นักวิชาการคลัง ตำแหน่งเลขที่ ๓๐๗/๖๔ (นายสุเมธ ระวังทอง)

มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๑. ลงทะเบียนรับ - ส่งหนังสือในระบบอิเล็กทรอนิกส์
๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการออกเลขที่หนังสือ รับ - ส่ง ตามระเบียบงานสารบรรณ
๓. จัดทำใบเบิกพัสดุและจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ
๔. จัดทำรายงานพัสดุดังเหลือประจำสำนักงาน ประจำปีงบประมาณ

/๕.จัดเตรียม.....

๕. จัดเตรียมห้องประชุมและอุปกรณ์ที่ใช้ในการประชุม และกรณีหน่วยงานอื่นขอใช้ห้องของสำนักงานคลังจังหวัดชลบุรี

๖. ดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารที่ต้องจัดส่งทางไปรษณีย์

๗. จัดทำหนังสือเวียนเกี่ยวกับ หลักเกณฑ์ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และวิธีปฏิบัติด้านการเงินการคลังและการบัญชีแก่ส่วนราชการ และนำหนังสือเรียนรองผู้ว่าราชการจังหวัดชลบุรี

๑๐. ดำเนินการเกี่ยวกับการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารและกิจกรรมต่าง ๆ ของสำนักงาน ผ่านทางบอร์ดประชาสัมพันธ์ของฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานคลังจังหวัดชลบุรี

๑๑. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานวิชาการ

ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ เลขที่ตำแหน่ง ๑๐๙๕

ผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ (นางสาวละออตา อนุรัตน์)

ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้บังคับบัญชา โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่มงานวิชาการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ครบถ้วน และทันตามกำหนดเวลา ดังนี้

๑. กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่มงานวิชาการ

๒. จัดทำแผนการปฏิบัติราชการของกลุ่มงานวิชาการ ประจำปี

๓. ประเมินความเสี่ยง เพื่อกำหนดกิจกรรมควบคุมภายใน พร้อมจัดทำรายงานควบคุมภายในของกลุ่มงานวิชาการ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๔. ให้คำแนะนำ ควบคุมดูแลเกี่ยวกับการตอบข้อหารือ การชี้แจง รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ด้านการพัสดุ ด้านการบัญชี ด้านการเบิกจ่ายเงินจากคลัง ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ ค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าเช่าบ้าน สวัสดิการค่ารักษาพยาบาล เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ และเป็นวิทยากร ตามภาคผนวก ๑

๕. เป็นผู้แทนหน่วยงานเข้าร่วมประชุม ชี้แจง แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และเป็นคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ/คณะทำงานในส่วนที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๑๐๘๖ (นางสมพร กานต์เสวต) มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๑. ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการพัสดุ การเบิกจ่ายเงินจากคลัง การบัญชีภาครัฐ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ ค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ แก่หน่วยงานภาครัฐในจังหวัดชลบุรี และเป็นวิทยากร ตามภาคผนวก ๑

/๒.จัดทำ.....

๒. จัดทำสรุปหลักเกณฑ์ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และวิธีปฏิบัติ เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ ค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เพื่อเผยแพร่ และให้บริการข้อมูลแก่หน่วยงานของรัฐภายในจังหวัดชลบุรี

๓. วิเคราะห์ตรวจสอบข้อมูลรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบันทึกข้อมูลรายได้รายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรายไตรมาสในระบบ CFS ของหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย ตามภาคผนวก ๒ พร้อมวิเคราะห์และจัดทำรายงานการเงินประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในจังหวัดชลบุรี

๔. ตรวจสอบ เอกสารหลักฐานการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน และจัดทำรายงานส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. ดำเนินการเกี่ยวกับการกำหนดพื้นที่พิเศษภายในจังหวัดชลบุรี

๖. จัดอบรมเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และวิธีปฏิบัติ เกี่ยวกับการพัสดุให้กับหน่วยงานของรัฐในจังหวัดชลบุรี ในชั้นระหว่างดำเนินการฝึกอบรม ได้แก่ รับลงทะเบียน และแจกเอกสารพิธิเปิด ดำเนินการฝึกอบรมตามกำหนดการ ดูแลความเรียบร้อยระหว่างการฝึกอบรม และปิดการฝึกอบรม

๗. ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐานการเบิกจ่ายเงินของสำนักงานคลังจังหวัดในฐานะส่วนราชการ ผู้เบิกและตรวจสอบข้อมูลรายงานต่าง ๆ ในระบบ GFMS รวมถึงรายงานอื่น ๆ ก่อนส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๘. จัดทำรายงานตามมาตรการป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบรายไตรมาส

๙. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๑๐๘๗ (นางสาวนิตยา จิระเศรษฐศิริ) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการพัสดุ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ แก่หน่วยงานของรัฐในจังหวัดชลบุรี และเป็นวิทยากร ตามภาคผนวก ๑

๒. จัดทำสรุปหลักเกณฑ์ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และวิธีปฏิบัติ เกี่ยวกับการพัสดุ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ เพื่อเผยแพร่ และให้บริการข้อมูลแก่หน่วยงานของรัฐภายในจังหวัดชลบุรี

๓. ประสานงาน ติดตามการดำเนินงานหน่วยงานของรัฐในจังหวัดชลบุรีที่เข้าร่วมโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (Infrastructure Transparency Initiative : CoST) และลงพื้นที่ติดตามความคืบหน้าในการก่อสร้าง และจัดทำรายงานแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๔. เข้าร่วมการตรวจสอบคุณสมบัติด้านเครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์การก่อสร้างของผู้ประกอบการงานก่อสร้างโครงการของหน่วยงานของรัฐในจังหวัดชลบุรี และลงพื้นที่ตรวจสอบ พร้อมจัดทำรายงานแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๕. บันทึกข้อมูลรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบันทึกข้อมูลรายได้รายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรายไตรมาสในระบบ CFS ของหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย ตามภาคผนวก ๒

/๖.สนับสนุน.....

๖. สนับสนุนการบริหารจัดการความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุภาครัฐ และตอบคำถามและบริหารจัดการปัญหาผ่านช่องทาง Live Chat และรวบรวมคำถาม คำตอบ จากการให้บริการสำนักงานคลังเขต ๒

๗. จัดอบรมเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และวิธีปฏิบัติ เกี่ยวกับการพัสดุให้กับหน่วยงานของรัฐในจังหวัดชลบุรี ในขั้นเตรียมการก่อนการฝึกอบรม ได้แก่ จัดทำแผนปฏิบัติการ จัดทำบันทึกขออนุมัติดำเนินการตามโครงการและขออนุมัติการใช้จ่ายเงิน และจัดเตรียมความพร้อมก่อนฝึกอบรม

๘. ตรวจสอบ เอกสารหลักฐานการใช้จ่ายเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีอุทกภัย และจัดทำรายงานส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตามที่ได้รับมอบหมาย

๙. ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐในภาพรวมของจังหวัดชลบุรี ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๑๐. ดำเนินงานประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของกลุ่มงาน การจัดบอร์ดประชาสัมพันธ์ของกลุ่มงาน และงานอื่นในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๑๑. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๑๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการคลังปฏิบัติงาน ตำแหน่งเลขที่ ๑๐๘๘ (นางสาวเปรมมิกา ศรีวิเศษ) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการพัสดุ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ แก่หน่วยงานของรัฐในจังหวัดชลบุรี และเป็นวิทยากร ตามภาคผนวก ๑

๒. จัดทำสรุปหลักเกณฑ์ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และวิธีปฏิบัติ เกี่ยวกับการพัสดุ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เพื่อเผยแพร่ และให้บริการข้อมูลแก่หน่วยงานของรัฐภายในจังหวัดชลบุรี

๓. ดำเนินการให้บริการข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ตรวจสอบและอนุมัติการลงทะเบียนของผู้ค้ากับภาครัฐและหน่วยงานของรัฐ ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)

๔. บันทึกข้อมูลรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบันทึกข้อมูลรายได้รายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรายไตรมาสในระบบ CFS ของหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายตามภาคผนวก ๒

๕. ประสานงาน ติดตามการดำเนินงานหน่วยงานของรัฐในจังหวัดชลบุรีที่เข้าร่วมโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (Infrastructure Transparency Initiative : CoST) และลงพื้นที่ติดตามความคืบหน้าในการก่อสร้าง และจัดทำรายงานแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๖. เข้าร่วมการตรวจสอบคุณสมบัติด้านเครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์การก่อสร้างของผู้ประกอบการงานก่อสร้างโครงการของหน่วยงานของรัฐในจังหวัดชลบุรี และลงพื้นที่ตรวจสอบพร้อมจัดทำรายงานแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

/๗.จัดอบรม.....

๗. จัดอบรมเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และวิธีปฏิบัติ เกี่ยวกับการพัสดุ ให้กับหน่วยงานของรัฐในจังหวัดชลบุรี ในชั้นหลังดำเนินการฝึกอบรม ได้แก่ การจัดทำรายงานผล การสรุปค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ การจัดส่งวุฒิบัตร และการติดตามประเมินผล

๘. ตรวจสอบ เอกสารหลักฐานการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ กรณีฉุกเฉิน และจัดทำรายงานส่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตามที่ได้รับมอบหมาย

๙. ดำเนินการด้านเงินอุดหนุนราชการของสำนักงานคลังจังหวัด ให้เป็นไปตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒

๑๐. ดำเนินงานประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของกลุ่มงาน การจัดบอร์ด ประชาสัมพันธ์ของกลุ่มงาน และงานอื่นในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๑๑. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับ มอบหมาย

๑๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการคลังชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๑๐๘๙ (นางนงลักษณ์ อภิชัยวรนนท์) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการพัสดุ แก่หน่วยงานของรัฐในจังหวัด ชลบุรี และเป็นวิทยากร ตามภาคผนวก ๑

๒. จัดทำสรุปหลักเกณฑ์ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และวิธีปฏิบัติ เกี่ยวกับการพัสดุ เพื่อเผยแพร่ และให้บริการข้อมูลแก่หน่วยงานของรัฐภายในจังหวัดชลบุรี

๓. ดำเนินการให้บริการข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ตรวจสอบและอนุมัติ การลงทะเบียนของผู้ค้ากับภาครัฐและหน่วยงานของรัฐ ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)

๔. บันทึกข้อมูลรายการทางการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบันทึกข้อมูลรายได้ รายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรายไตรมาสในระบบ CFS ของหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย ตามภาคผนวก ๒

๕. ตรวจสอบ เอกสารหลักฐานการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ กรณีฉุกเฉิน และจัดทำรายงานส่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. ดำเนินการเกี่ยวกับสลากกินแบ่งรัฐบาล

๗. จัดทำรายงานธรรมาภิบาลประจำปี

๘. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับ มอบหมาย

๙. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานระบบการคลัง

ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ๑๐๙๐ ผู้อำนวยการกลุ่มฯ
(นางสาวณชภา พุทธิสุข)

ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้บังคับบัญชา โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของกลุ่มงานระบบการคลังให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ครบถ้วน และทันตามกำหนดเวลาอย่างมีประสิทธิภาพ และมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. กำกับดูแลบังคับบัญชาบุคลากรในกลุ่มงานระบบการคลัง
๒. จัดทำแผนการปฏิบัติราชการกลุ่มงานระบบการคลัง
๓. สรุปผลการดำเนินงานของกลุ่มงานระบบการคลัง
๔. พิจารณาตรวจสอบ และอนุมัติ/ไม่อนุมัติ การขอเบิกเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ การยกเลิกรายการเอกสาร การดำเนินการตรวจสอบ อนุมัติ เปลี่ยนแปลง แก้ไขปรับปรุง ยืนยันข้อมูลหลักผู้ขาย
๕. ควบคุมดูแล ตรวจสอบและสรุปผลการดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการบัญชีของส่วนราชการ
๖. เป็นวิทยากรบรรยายให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติของกรมบัญชีกลาง ที่ได้รับมอบหมาย ตามภาคผนวก ๑
๗. ประเมินความเสี่ยงเพื่อกำหนดกิจกรรมควบคุมภายในและจัดทำรายงานการควบคุมภายในของกลุ่มงานฯ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
๘. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติด้านการเงินการคลังภาครัฐ และการปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai
๙. เป็นผู้แทนหน่วยงานเข้าร่วมประชุม ชี้แจง แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และเป็นคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ คณะทำงานในส่วนที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๐. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย
๑๑. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๐๙๑ (นางนลินรัตน์ จุฑาทิพรวงศ์)
มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๑. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติด้านการเงินการคลังภาครัฐ และการปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai
๒. การดำเนินงานในระบบ New GFMS Thai เกี่ยวกับการขอเบิกเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณการยกเลิกรายการเอกสาร การดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลหลักผู้ขาย (ยกเว้นการยืนยันอนุมัติ) การตรวจสอบเร่งรัดการนำส่งข้อมูลเข้าระบบ รหัสหน่วยงานตามภาคผนวก ๓
๓. ดำเนินการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่าย การใช้จ่ายเงินงบประมาณ และการก่องหนรายจ่ายลงทุนรหัสหน่วยงานตามภาคผนวก ๓ และในภาพรวมของจังหวัดชลบุรี รวมทั้งรวบรวมข้อมูลรายงานผลการก่องหนและการเบิกจ่ายภาพรวมในจังหวัดชลบุรี

/๔. ดำเนินการ...

๔. ดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายและการใช้จ่ายภาครัฐของจังหวัดชลบุรี จัดประชุมและนำเสนอรายงานความคืบหน้าและผลการดำเนินการ

๕. ดำเนินการเร่งรัดการนำเข้าข้อมูลและตรวจสอบการประเมินผลตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการบัญชีของจังหวัดชลบุรี รหัสหน่วยงานตามภาคผนวก ๓

๖. ดำเนินการรายงานข้อมูลความรับผิดชอบทางละเมิดและแพ่งของสำนักงานคลังจังหวัดชลบุรี ผ่านระบบความรับผิดชอบทางละเมิดและแพ่งทุกสิ้นเดือน

๗. เป็นวิทยากรบรรยายให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติของกรมบัญชีกลาง ที่ได้รับมอบหมาย ตามภาคผนวก ๑

๘. ดำเนินการจัดทำสื่อการประชาสัมพันธ์ข้อมูลของกลุ่มงานฯ และงานอื่นในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๙. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๐๔๒ (นายปิยะชาติ ดาษดา)

๑. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติด้านการเงินการคลังภาครัฐ และการปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai

๒. การดำเนินงานในระบบ New GFMS Thai เกี่ยวกับการขอเบิกเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณการยกเลิกรายการเอกสาร การดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลหลักผู้ขาย (ยกเว้นการยืนยันอนุมัติ) การตรวจสอบเร่งรัดการนำส่งข้อมูลเข้าระบบ รหัสหน่วยงานตามภาคผนวก ๓

๓. ดำเนินการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่าย การใช้จ่ายเงินงบประมาณ และการก่องหนี้รายจ่ายลงทุนรหัสหน่วยงานตามภาคผนวก ๓ และในภาพรวมของจังหวัดชลบุรี รวมทั้งรวบรวมข้อมูลรายงานผลการก่องหนี้และการเบิกจ่ายภาพรวมในจังหวัดชลบุรี

๔. ดำเนินการเร่งรัดการนำเข้าข้อมูลและตรวจสอบการประเมินผลตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการบัญชีของจังหวัดชลบุรี รหัสหน่วยงานตามภาคผนวก ๓ รวมทั้งจัดทำรายงานสรุปผลเสนอผู้ที่เกี่ยวข้อง

๕. ดำเนินการวิเคราะห์และจัดทำรายงานการเงินของจังหวัดชลบุรี

๖. เป็นวิทยากรบรรยายให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติของกรมบัญชีกลาง ที่ได้รับมอบหมาย ตามภาคผนวก ๑

๗. ดำเนินการจัดอบรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai ให้กับหน่วยเบิกจ่ายในจังหวัดชลบุรีในขั้นเตรียมการก่อนการฝึกอบรม ได้แก่ แผนการดำเนินการ จัดทำบันทึกขออนุมัติดำเนินการตามโครงการและขออนุมัติการใช้จ่ายเงิน และสรุปผลการดำเนินการและค่าใช้จ่ายหลังการฝึกอบรม

๘. รวบรวมข้อมูลสถิติข้อมูลหลักผู้ขาย จำนวนรายการที่ธนาคารปฏิเสธการโอนเงิน และผลการดำเนินงานของกลุ่มงานระบบการคลัง

๙. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการคลังชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๑๐๔๓ (นางยุวดี ฤทธิวงษ์)
มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๑. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง และการปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai

/๒.ดำเนินการ....

๒. ดำเนินการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่าย การใช้จ่ายเงินงบประมาณ และการก่อหนี้รายจ่ายลงทุน รหัสหน่วยงานตามภาคผนวก ๓

๓. ดำเนินการเร่งรัดการนำเข้าข้อมูลและตรวจสอบการประเมินผลตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการบัญชีของจังหวัดชลบุรี รหัสหน่วยงานตามภาคผนวก ๓

๔. รวบรวมข้อมูลสถิติข้อมูลหลักผู้ขายรายการที่ธนาคารปฏิเสธการโอนเงิน และผลการดำเนินงานของกลุ่มงานระบบการคลัง

๕. ดำเนินการจัดทำสื่อการประชาสัมพันธ์ข้อมูลของกลุ่มงานฯ และงานอื่นในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการคลังชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๑๐๙๔ (นางสาวกอบสุข แสงจันทร์)
มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๑. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง และการปฏิบัติงานในระบบ New GFMIS Thai

๒. การดำเนินงานในระบบ New GFMIS Thai เกี่ยวกับการขอเบิกเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณการยกเลิกรายการเอกสาร การดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลหลักผู้ขาย (ยกเว้นการยืนยันอนุมัติ) การตรวจสอบเร่งรัดการนำส่งข้อมูลเข้าระบบ รหัสหน่วยงานตามภาคผนวก ๓

๓. ดำเนินการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่าย การใช้จ่ายเงินงบประมาณ และการก่อหนี้รายจ่ายลงทุน รหัสหน่วยงานตามภาคผนวก ๓

๔. ดำเนินการเร่งรัดการนำเข้าข้อมูล ตรวจสอบผลการประเมินตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการบัญชีของจังหวัดชลบุรี รหัสหน่วยงานตามภาคผนวก ๓

๕. เป็นวิทยากรบรรยายให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติของกรมบัญชีกลาง ที่ได้รับมอบหมาย ตามภาคผนวก ๑

๖. ให้ความรู้และฝึกสอนการปฏิบัติงานในระบบ New GFMIS Thai ให้แก่บุคลากรของหน่วยงานเบิกจ่ายในจังหวัดชลบุรี

๗. ดำเนินการจัดอบรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในระบบ New GFMIS Thai ให้กับหน่วยเบิกจ่ายในจังหวัดชลบุรีในขั้นเตรียมการก่อนการฝึกอบรม ได้แก่ แผนการดำเนินการ จัดทำบันทึกขออนุมัติดำเนินการตามโครงการและขออนุมัติการใช้จ่ายเงิน และสรุปผลการดำเนินการและค่าใช้จ่ายหลังการฝึกอบรม

๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่ง นักวิชาการคลัง ตำแหน่งเลขที่ พ ๒๓๔ (นางสาววิรินทร์รัตน์ เหลืองอ่อน)

มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๑. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานในระบบ New GFMIS Thai

๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการกระทบบยอดรายการนำส่งคลัง และการยกเลิกรายการเอกสารด้านรับ ด้านจ่าย และด้านนำเงินส่งคลังในระบบ New GFMIS Thai

๓. จัดทำรายงานระบบรับและนำส่งเงิน รายงานเงินฝากธนาคารบัญชีรับเงิน รายงานตรวจสอบบัญชีเงินรับฝากของรัฐบาล และรายงานต่าง ๆ ในระบบ New GFMIS Thai

๔. ดำเนินงานเกี่ยวกับเอกสารขอเบิกเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน และบันทึกตั้งลูกหนี้ ล้างยอดลูกหนี้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

/๕.ดำเนินการ.....

๕. ดำเนินการจัดบอร์ดประชาสัมพันธ์ของกลุ่มงาน

๖. สนับสนุนช่วยเหลือการจัดอบรมของกลุ่มงานฯ

๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด

ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ เลขที่ตำแหน่ง ๑๐๘๕ ผู้อำนวยการกลุ่มงานฯ
(นายพงศ์ศักดิ์ แดมเดช)

ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้บังคับบัญชา โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่มงานบริหารการคลังและเศรษฐกิจให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ครบถ้วน และทันตามกำหนดเวลา อย่างมีประสิทธิภาพ และมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ควบคุมการปฏิบัติงานในกลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด จัดทำรายงานประมาณการเศรษฐกิจและแนวโน้ม ด้วยวิธี Management Chart

๒. ควบคุมการจัดทำรายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัด

๓. วิเคราะห์ เสนอแนะให้การสนับสนุนข้อมูลด้านการเงินการคลังแก่ผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงานและแนวทางปฏิบัติ ตลอดจนแนวทางแก้ไขปัญหาในจังหวัด

๔. เป็นวิทยากรบรรยายให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติของกรมบัญชีกลาง ที่ได้รับมอบหมาย ตามภาคผนวก ๑

๕. ควบคุมการดำเนินงานประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของกลุ่มงาน การจัดบอร์ดประชาสัมพันธ์ของกลุ่มงาน และงานอื่นในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๖. ควบคุมการจัดทำดัชนีชี้วัดเศรษฐกิจจังหวัดรายเดือน

๗. ควบคุมการรวบรวม การจัดทำระบบฐานข้อมูลเศรษฐกิจการคลังจังหวัดและในฐานข้อมูลในระบบ POC ของจังหวัด

๘. ควบคุมการดำเนินงานของคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.) (เลขานุการ)

๙. ให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับการวิเคราะห์ ข้อมูลการคลัง เศรษฐกิจแก่ส่วนราชการ และภาคเอกชน

๑๐. ควบคุมการดำเนินการจัดทำแบบสอบถามสำนักงานคลังจังหวัดด้านเศรษฐกิจ

๑๑. ควบคุมการดำเนินการเกี่ยวกับนโยบายรัฐบาล เช่น การดำเนินการเกี่ยวกับบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ ฯลฯ

๑๒. ควบคุมการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายในของกลุ่มงานฯ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

๑๓. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ

๑๔. เป็นผู้แทนหน่วยงานเข้าร่วมประชุม ชี้แจง แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และเป็นคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ คณะทำงานในส่วนที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๕. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๑๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

/กรณีที่ไม่อยู่.....

กรณีที่ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้นางปานจิต ฤทธาภิรมย์ หรือนางทิพปภา สุดคณิง เป็นผู้ปฏิบัติงานแทนตามลำดับ

ตำแหน่ง นักวิชาการคลังปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๐๙๖ (นางสาวกิตติยา เอ็มเปีย)
มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๑. สนับสนุนการดำเนินงานของคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.)
๒. ดำเนินการจัดทำดัชนีชี้วัดเศรษฐกิจจังหวัดรายเดือน
๓. ดำเนินการเกี่ยวกับบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ
๔. ดำเนินงานประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของกลุ่มงาน การจัดบอร์ดประชาสัมพันธ์ของกลุ่มงาน และงานอื่นในส่วนที่เกี่ยวข้อง
๕. จัดทำรายงานการประชุมประจำเดือนของสำนักงานคลังจังหวัดชลบุรี
๖. ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายในของกลุ่มงานฯ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑
๗. ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและหลักเกณฑ์ด้านการเงิน การคลัง และการพัสดุภาครัฐแก่ส่วนราชการ
๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

กรณีที่ดำรงตำแหน่งเลขที่ ๑๐๙๖ ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้นางปานจิต ฤทธาภิรมย์ เป็นผู้ปฏิบัติงานแทน

ตำแหน่ง นักวิชาการคลังปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๐๙๗ (นางปานจิต ฤทธาภิรมย์)
มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๑. ดำเนินการจัดทำประมาณการเศรษฐกิจด้วย Management Chart และจัดทำรายงานการติดตามภาวะเศรษฐกิจรายไตรมาส
๒. ดำเนินการจัดทำฐานข้อมูลด้านการคลังและวิเคราะห์ด้านการคลัง เพื่อจัดทำรายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังประจำเดือน
๓. สนับสนุนการดำเนินงานของคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.) (ผู้ช่วยเลขานุการ)
๔. ดำเนินการจัดทำสื่อการประชาสัมพันธ์ข้อมูลของกลุ่มงาน การจัดบอร์ดประชาสัมพันธ์ของกลุ่มงาน และงานอื่นในส่วนที่เกี่ยวข้อง
๕. ดำเนินการเกี่ยวกับบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ
๖. จัดทำรายงานการประชุมประจำเดือนของสำนักงานคลังจังหวัดชลบุรี
๗. ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายในของกลุ่มงานฯ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑
๘. ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและหลักเกณฑ์ด้านการเงิน การคลัง และการพัสดุภาครัฐแก่ส่วนราชการ
๙. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

กรณีที่ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้นางทิพปภา สุดคณิง เป็นผู้ปฏิบัติงานแทน

/ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการคลังชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๑๐๙๘ (นางทิพปภา สุดคณิง)
มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๑. ดำเนินการจัดทำฐานข้อมูลด้านเศรษฐกิจการคลัง เพื่อจัดทำรายงานภาวะเศรษฐกิจการคลัง ประจำเดือน และจัดทำรายงานติดตามภาวะเศรษฐกิจรายเดือน
 ๒. ดำเนินการจัดทำสื่อการประชาสัมพันธ์ข้อมูลของกลุ่มงาน การจัดบอร์ดประชาสัมพันธ์ของกลุ่มงาน และงานอื่นในส่วนที่เกี่ยวข้อง
 ๓. ดำเนินการเกี่ยวกับบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ
 ๔. จัดทำรายงานการประชุมประจำเดือนของสำนักงานคลังจังหวัดชลบุรี
 ๕. ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายในของกลุ่มงานฯ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑
 ๖. ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและหลักเกณฑ์ด้านการเงิน การคลัง และการพัสดุภาครัฐแก่ส่วนราชการ
 ๗. ดำเนินการจัดทำแบบสอบถามสำนักงานคลังจังหวัดด้านเศรษฐกิจ
 ๘. ดำเนินการจัดทำข้อมูลในระบบ POC ของจังหวัดชลบุรี ด้านอัตราการขยายตัวทางเศรษฐกิจ
 ๙. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
- กรณีที่ไม่ว่างหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้นางปานจิต ฤทธาภิรมย์ เป็นผู้ปฏิบัติงานแทน
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๕



(นางสาวทิพวรรณ มัดจุปะ)
คลังจังหวัดชลบุรี

ภาคผนวก ๑

วิทยากร และการให้คำปรึกษา

ลำดับที่	กฎหมาย/ระเบียบ	วิทยากร/ให้คำปรึกษา
๑	กฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ และการปฏิบัติงานในระบบ e-GP	นางสาวละอองดาว อนุรัตน์ นางสมพร กานต์เสวต นางสาวนัตยา จิรเศรษฐสิริ นางนงลักษณ์ อภิชัยวรนนท์ นางสาวเปรมมิกา ศรีวิเศษ
๒	กฎหมายและระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒	นางสาวละอองดาว อนุรัตน์ นายพงศ์ศักดิ์ แกมเดช นางสาวณชภา พุทธฤดีสุข นางสมพร กานต์เสวต
๓	การบัญชีภาครัฐ	นางสาวณชภา พุทธฤดีสุข นางสมพร กานต์เสวต นายปิยะชาติ ดาษดา
๔	กฎหมายและระเบียบค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	นางสาวละอองดาว อนุรัตน์ นายพงศ์ศักดิ์ แกมเดช นางสาวณชภา พุทธฤดีสุข นางสมพร กานต์เสวต นางสาวเปรมมิกา ศรีวิเศษ
๕	กฎหมายและระเบียบค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ	นางสาวละอองดาว อนุรัตน์ นายพงศ์ศักดิ์ แกมเดช นางสาวณชภา พุทธฤดีสุข นางสมพร กานต์เสวต นางสาวเปรมมิกา ศรีวิเศษ

๖	กฎหมายและระเบียบค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ	นางสาวละอองดาว อนุรัตน์ นายพงศ์ศักดิ์ แถมเดช นางสาวณชภา พุทธฤดีสุข นางสมพร กานต์เศวต
๗	กฎหมายและระเบียบค่าเช่าบ้านข้าราชการ	นางสาวละอองดาว อนุรัตน์ นายพงศ์ศักดิ์ แถมเดช นางสาวปิยะพร สมทิพย์
๘	ความรับผิดชอบละเมิดของเจ้าหน้าที่	นายพงษ์ศักดิ์ แถมเดช นางสาวณชภา พุทธฤดีสุข นายปิยะชาติ ดาษดา
๙	กฎหมายและระเบียบสวัสดิการข้าราชการพยาบาล เงินช่วยการศึกษาบุตร	นางสาวละอองดาว อนุรัตน์ นายพงศ์ศักดิ์ แถมเดช นางทิพปภา สุดคณิง
๑๐	เงินเดือน กฎหมายบำเหน็จบำนาญ	นายพงศ์ศักดิ์ แถมเดช นางสาวละอองดาว อนุรัตน์ นางนงลักษณ์ อภิขัยวรนนท์
๑๑	หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ	นางสาวละอองดาว อนุรัตน์ นางสมพร กานต์เศวต นางสาวนาดยา จิรเศรษฐสิริ
๑๒	การปฏิบัติงานผ่านระบบ GFMS	นางสาวณชภา พุทธฤดีสุข นางสมพร กานต์เศวต นางสาวกอบสุข แสงจันทร์ นายปิยะชาติ ดาษดา นางสาวปิยะพร สมทิพย์
๑๓	การปฏิบัติงานผ่านระบบ KTB Corporate Online	นางสาวณชภา พุทธฤดีสุข นางสมพร กานต์เศวต นางสาวกอบสุข แสงจันทร์ นายปิยะชาติ ดาษดา นางสาวปิยะพร สมทิพย์

ภาคผนวก 2 กลุ่มงานวิชาการ
การบันทึกรายงานการเงินประจำปี และ รายรับ - รายจ่าย รายไตรมาส ของ อปท.

รายชื่อ อปท.	อำเภอ	ผู้บันทึก	หมายเหตุ	
เมืองพัทยา		สมพร	26 แห่ง	
องค์การบริหารส่วนจังหวัดชลบุรี		สมพร		
1. เทศบาลเมืองชลบุรี	อำเภอเมือง (16)	สมพร		
2. เทศบาลเมืองแสนสุข				
3. เทศบาลเมืองบ้านสวน				
4. เทศบาลตำบลบางทราย				
5. เทศบาลเมืองอ่างศิลา				
6. เทศบาลตำบลคลองตำหรุ				
7. เทศบาลตำบลเสม็ด				
8. เทศบาลตำบลห้วยกะปิ				
9. เทศบาลตำบลนาป่า				
10. เทศบาลตำบลหนองไม้แดง				
11. เทศบาลตำบลดอนหัวฬ่อ				
12. เทศบาลตำบลเหมือง				
13. อบต. คลองตำหรุ				
14. อบต. หนองรี				
15. อบต. หนองข้างคอก				
16. อบต. สำนักบก				
1. ทม. ศรีราชา	อำเภอศรีราชา (8)	สมพร		
2. ทน. แหลมฉบัง				
3. ทน. เจ้าพระยาสุรศักดิ์				
4. ทด. บางพระ				

รายชื่อ อบท.	อำเภอ	ผู้บันทึก	หมายเหตุ	
5.อบต.บางพระ				
6.อบต.เขาคันทรง				
7.อบต.หนองขาม				
8.อบต.บ่อวิน				
1. เทศบาลเมืองหนองปรือ	อำเภอบางละมุง (7)	นิตยา	27 หน่วย	
2. เทศบาลตำบลบางละมุง				
3. เทศบาลตำบลห้วยใหญ่				
4. เทศบาลตำบลตะเคียนเตี้ย				
5. เทศบาลตำบลโป่ง				
6. เทศบาลหนองปลาไหล				
7. อบต.เขาไม้แก้ว				
1. ทมบ้านบึง	อำเภอบ้านบึง (11)	นิตยา		
2. ทต.หัวกุญแจ				
3. ทต.หนองไผ่แก้ว				
4. ทต.หนองซาก				
5. ทต.หนองขี้ซาก				
6. อบต.หนองบอนแดง				
7. อบต.หนองไผ่แก้ว				
8. อบต.หนองอิรุณ				
9. ทต.บ้านบึง				
10. อบต.มาบไผ่				
11. อบต.คลองกิ่ว				

รายชื่อ อบท.	อำเภอ	ผู้บันทึก	หมายเหตุ	
1. เทศบาลตำบลหนองใหญ่	อำเภอหนองใหญ่ (5)	นายยา		
2. อบต.เขาชก				
3.อบต.หนองเสือช้าง				
4.อบต.คลองพลู				
5.อบต.ห้างสูง				
1. เทศบาลตำบลเกาะจันทร์	อำเภอเกาะจันทร์ (4)	นายยา		
2. เทศบาลตำบลท่าบุญมี				
3.เทศบาลเมืองปรกฟ้า				
4.อบต.ท่าบุญมี				
1. เทศบาลตำบลพานทอง	อำเภอพานทอง (10)	นางลักษณ์	25 แห่ง	
2. เทศบาลตำบลหนองตำลึง				
3.อบต.บ้านเก่า				
4.อบต.พานทองหนองกะขะ				
5.อบต.หน้าประตู				
6.อบต.บางนาง				
7.อบต.เกาะลอยบางหัก				
8.อบต.โคกขี้หนอน				
9.อบต.มาบโป่ง				
10.อบต.หนองหงษ์				
1. เทศบาลตำบลบ่อทอง	อำเภอบ่อทอง (7)	นางลักษณ์		
2. เทศบาลตำบลธาตุทอง				

รายชื่อ อบท.	อำเภอ	ผู้บันทึก	หมายเหตุ	
3. อบต.บ่อทอง				
4.อบต.บ่อควางทอง				
5.อบต.พลวงทอง				
6.อบต.เกษตรสุวรรณ				
7.อบต.วัดสุวรรณ				
1. เทศบาลเมืองสัทธิ์	อำเภอสัทธิ์ (8)	นางลักษณ์		
2. เทศบาลตำบลบางเสร่				
3. เทศบาลตำบลนาจอมเทียน				
4. ทต.เขตรอุดมศักดิ์				
5.ทต. เกล็ดแก้ว				
6.ทต.เขาชีจรรย์				
7.อบต.พุดตาลทอง				
8.อบต.แสมสาร				
1. เทศบาลเมืองพนัสนิคม	อำเภอพนัสนิคม (20)	เปรมมิภา	21 แห่ง	
2. เทศบาลตำบลหมอนนาง				
3.อบต.หนองเหียง				
4.อบต.นาเร็ก				
5.อบต.หนองขยาด				
6.อบต.บ้านเข็ด				
7.อบต.สระสีหะลิยม				
8.อบต.โคกเพลาะ				
9.อบต.ท่าข้าม				
10.อบต.นาวังหิน				

รายชื่อ อปท.	อำเภอ	ผู้บันทึก	หมายเหตุ	
11.อบต.ทุ่งขวาง				
12.อบต.หน้าพระธาตุ				
13.อบต.นามะตูม				
14.ทต.ภูโง้ง				
15.อบต.ไร่หลักทอง				
16. ทต.หัวถนน				
17.อบต.วัดหลวง				
18.อบต.บ้านช้าง				
19.อบต.วัดโบสถ์				
20.อบต.หนองปรือ				
1.เทศบาลตำบลเกาะสีชัง	อำเภอเกาะสีชัง (1)	เปรมมิกา		

หน่วยเบิกจ่ายในความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่กลุ่มงานระบบการคลัง

ลำดับ	กระทรวง	ชื่อหน่วยงานผู้เบิกเงินจากคลัง	รหัสหน่วยเบิกจ่าย	ผู้รับผิดชอบ/ปฏิบัติงานแทน
	สำนักนายกรัฐมนตรี			นางนลินรัตน์ จุฑาภักทรวงศ์
1		สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยจังหวัดชลบุรี	0100200124	นางยุวดี ฤทธิวงษ์
2		สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดชลบุรี	0100200155	
3		กองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายในชลบุรี	0101900074	
	กระทรวงกลาโหม			นายปิยะชาติ ดาษดา
4		กองบัญชาการช่วยรบที่ 1	0200400007	
5		หน่วยบัญชาการช่วยรบที่ 1	0200400007	
6		มณฑลทหารบกที่ 14	0200400016	
7		สำนักงานสัสดีจังหวัดชลบุรี	0200400107	
8	กระทรวงการคลัง			นายปิยะชาติ ดาษดา
9		สำนักงานธนารักษ์พื้นที่จังหวัดชลบุรี	0300300030	
10		สำนักงานคลังจังหวัดชลบุรี	0300400035	
11		สำนักงานศุลกากรท่าเรือแหลมฉบัง	0300500019	
12		สำนักงานสรรพสามิตภาคที่ 2 (ชลบุรี)	0300600037	
13		สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่ชลบุรี 1	0300600038	
14		สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่ชลบุรี 2	0300600039	
15		สำนักงานสรรพากรภาค 5	0300700055	
16		สำนักงานสรรพากรพื้นที่ชลบุรี 1	0300700058	
17		สำนักงานสรรพากรพื้นที่ชลบุรี 2	0300700059	
		สำนักงานสรรพากรพื้นที่ชลบุรี 3	0300700161	
	กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา			นางนลินรัตน์ จุฑาภักทรวงศ์
18		สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดชลบุรี	0500200017	
19		มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตชลบุรี	0500600009	
20		โรงเรียนกีฬาจังหวัดชลบุรี	0500600029	
	กท.การพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์			นายปิยะชาติ ดาษดา
21		สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	0600200023	นางยุวดี ฤทธิวงษ์
22		สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	0600200081	
23		สำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ 2	0600200111	
24		ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัดชลบุรี	0600300434	
25		ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัวฯ	0600400016	
26		สถานสงเคราะห์เด็กชายบ้านบางละมุง	0600500022	
27		บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดชลบุรี	0600500060	
28		สถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการการุณยเวศน์	0600700014	

ลำดับ	กระทรวง	ชื่อหน่วยงานผู้เบิกเงินจากคลัง	รหัสหน่วยเบิกจ่าย	ผู้รับผิดชอบ/ปฏิบัติงานแทน
29	กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	ศูนย์ผู้สูงอายุบ้านบางละมุง	0600800009	น.ส.กอบสุข แสงจันทร์
30		สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด	0700200028	
31		สำนักงานชลประทานที่ 9	0700300085	
32		โครงการชลประทานชลบุรี	0700300086	
33		สำนักงานก่อสร้างชลประทานขนาดใหญ่ที่ 8	0700300554	
34		สำนักงานก่อสร้างชลประทานขนาดกลางที่ 9	0700300634	
35		สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ชลบุรี	0700400024	
36		ศูนย์วิจัยและพัฒนาอาหารสัตว์น้ำชลบุรี	0700500063	
37		ศูนย์วิจัยและพัฒนาการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำจืด	0700500099	
38		สำนักงานประมงจังหวัด	0700500146	
39		ศูนย์วิจัยการผสมเทียมและเทคโนโลยีชีวภาพฯ	0700600134	
40		ศูนย์วิจัยและพัฒนาการสัตวแพทย์ภาคตะวันออก	0700600147	
41		สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดชลบุรี	0700600178	
42		สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต 2	0700800027	
43		สถานีพัฒนาที่ดิน ชลบุรี	0700800028	
44		ด่านตรวจพืชท่าเรือแหลมฉบัง	0700900015	
45		ศูนย์ส่งเสริมเทคโนโลยีการเกษตรด้านอารักขาฯ	0701100054	
46		ศูนย์ขยายพันธุ์พืชที่ 1 จังหวัดชลบุรี	0701100055	
47		ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการเกษตร จังหวัดชลบุรี	0701100055	
48		สำนักงานเกษตรจังหวัดชลบุรี	0701100114	
49		ศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีการสหกรณ์ที่ 3	0701200019	
50		สำนักงานสหกรณ์จังหวัดชลบุรี	0701200044	
51		สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดชลบุรี	0701300017	
52		สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ 6	0701500015	
53		ศูนย์เมล็ดพันธุ์ข้าวชลบุรี	0701800025	
	กระทรวงคมนาคม			นายปิยะชาติ ดาษดา
54		สำนักงานเจ้าท่าภูมิภาคที่ 6 สาขาชลบุรี	0800300055	
55		สำนักงานเจ้าท่าภูมิภาคที่ 6 สาขาพัทยา	0800300069	
56		สำนักงานควบคุมการจราจรและความปลอดภัยทางทะเล	0800300074	
57		สำนักงานขนส่งจังหวัดชลบุรี	0800400024	
58		สำนักงานทางหลวงที่ 14	0800600116	
59		แขวงทางหลวงชลบุรีที่ 1	0800600118	
60		แขวงทางหลวงชลบุรีที่ 2	0800600122	
61		ศูนย์พัฒนาทรัพยากรบุคคลกลางทาง	0800600154	

ลำดับ	กระทรวง	ชื่อหน่วยงานผู้เบิกเงินจากคลัง	รหัสหน่วยเบิกจ่าย	ผู้รับผิดชอบ/ปฏิบัติงานแทน
62		สำนักงานทางหลวงชนบทที่ 3 (ชลบุรี)	0800700019	นายปิยะชาติ ดาษดา
63		แขวงทางหลวงชนบทชลบุรี	0800700020	
	กท.ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม			
64		สำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคที่ 13	0900200024	
65		สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดชลบุรี	0900200037	
66		สำนักงานทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่งที่ 2	0900400014	
67		สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ 2	0900900027	
68		สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 9 (ชลบุรี)	0901200099	
	กท.ดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม			นางนลินรัตน์ จุฑาภักทรวงศ์
69		สถานีอุตุนิยมวิทยา ชลบุรี	1100400015	นางยุวดี ฤทธิวงษ์
70		สำนักงานสถิติจังหวัด ชลบุรี	1100500019	
	กระทรวงพลังงาน			นางนลินรัตน์ จุฑาภักทรวงศ์
71		สำนักงานพลังงานจังหวัดชลบุรี	1200200051	นางยุวดี ฤทธิวงษ์
	กระทรวงพาณิชย์			นางนลินรัตน์ จุฑาภักทรวงศ์
72		สำนักงานพาณิชย์ จังหวัดชลบุรี	1300200024	นางยุวดี ฤทธิวงษ์
73		สำนักงานสาขาซึ่งตวงวัดเขต 4-1 ชลบุรี	1300400029	
	กระทรวงมหาดไทย			นายปิยะชาติ ดาษดา
74		สำนักงานจังหวัด ชลบุรี	1500200031	น.ส.กอบสุข แสงจันทร์
75		ที่ทำการปกครองจังหวัด ชลบุรี	1500300024	
76		สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด ชลบุรี	1500400033	
77		ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนชลบุรี	1500400115	
78		สำนักงานที่ดินจังหวัด ชลบุรี	1500500046	
79		สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดชลบุรี	1500600035	
80		สำนักงานโยธาธิการและผังเมืองจังหวัดชลบุรี	1500700029	
81		สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดชลบุรี	1500800027	
	กระทรวงยุติธรรม			
82		สำนักงานยุติธรรมจังหวัดชลบุรี	1600200029	
83		สนง.คป.จ.ชลบุรี	1600300032	
84		สำนักงานบังคับคดีจังหวัดชลบุรี	1600500129	
85		สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัด	1600600156	
86		ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนบ้านบึง	1600600717	
87		เรือนจำพิเศษพัทยา	1600700024	
88		เรือนจำกลางชลบุรี	1600700030	
89		ทัณฑสถานหญิงชลบุรี	1600700070	

ลำดับ	กระทรวง	ชื่อหน่วยงานผู้เบิกเงินจากคลัง	รหัสหน่วยเบิกจ่าย	ผู้รับผิดชอบ/ปฏิบัติงานแทน
	กระทรวงแรงงาน			นางนลินรัตน์ จุฑาภัทรวงศ์
90		สำนักงานแรงงานจังหวัดชลบุรี	1700200057	นางยุวดี ฤทธิวงษ์
91		สำนักงานจัดหางาน ชลบุรี	1700300035	
92		สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 3 ชลบุรี	1700400023	
93		สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด	1700500043	
94		ศูนย์ความปลอดภัยในการทำงานเขต 2	1700500135	
95		สำนักงานประกันสังคมจังหวัด ชลบุรี	1700600043	
	กระทรวงวัฒนธรรม			นางนลินรัตน์ จุฑาภัทรวงศ์
96		สำนักงานวัฒนธรรมจ.ชลบุรี	1800200018	นางยุวดี ฤทธิวงษ์
97		หอสมุดแห่งชาติ ชลบุรี	1800400096	
	กระทรวงศึกษาธิการ			น.ส.กอบสุข แสงจันทร์
98		สำนักงานศึกษาธิการภาค 8	2000200016	
99		กลุ่มงานคลัง (กศน.) สป.กระทรวงศึกษา	2000200043	
100		สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบฯ	2000200287	
101		ศูนย์ฝึกและพัฒนาอาชีพเกษตรกรรมวัดญาณสังวราราม	2000200305	
102		สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษา	2000200698	
103		สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดชลบุรี	2000201118	
104		ศูนย์การศึกษาพิเศษ เขตการศึกษา 12	2000400027	
105		โสตศึกษาจังหวัดชลบุรี	2000400116	
106		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชลบุรี เขต1	2000400324	
107		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชลบุรี เขต2	2000400326	
108		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชลบุรี เขต3	2000400328	
109		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาชลบุรี ระยอง	2000400732	
110		โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย ชลบุรี	2000400835	
111		วิทยาลัยเทคนิคชลบุรี	2000600079	
112		วิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ	2000600080	
113		วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี	2000600081	
114		วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีชลบุรี	2000600082	
115		วิทยาลัยเทคนิคบางแสน	2000600083	
116		วิทยาลัยเทคนิคพัทยา	2000600084	
117		วิทยาลัยการอาชีพพนัสนิคม	2000600085	
118		วิทยาลัยอาชีวศึกษาเทคโนโลยีฐานวิทยาศาสตร์	2000600086	
	กระทรวงสาธารณสุข			นางนลินรัตน์ จุฑาภัทรวงศ์
119		สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด	2100200099	นางยุวดี ฤทธิวงษ์
120		โรงพยาบาลชลบุรี	2100200100	

ลำดับ	กระทรวง	ชื่อหน่วยงานผู้เบิกเงินจากคลัง	รหัสหน่วยเบิกจ่าย	ผู้รับผิดชอบ/ปฏิบัติงานแทน
121		โรงพยาบาลบางละมุง	2100201096	
122		โรงพยาบาลสมเด็จพระสังฆราชญาณสังวรเพื่อผู้สูงอายุ	2100300014	
123		โรงพยาบาลมะเร็ิงชลบุรี	2100300022	
124		สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 6	2100400017	
125		ศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์ชลบุรี	2100600017	
126		ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ 6	2100700015	
127		ศูนย์พัฒนาการสาธารณสุขมูลฐานภาคกลาง	2100700018	
128		ศูนย์อนามัยที่ 6 ชลบุรี	2100900023	
129		วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดชลบุรี	2101700009	
130		วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี	2101700010	
	กระทรวงอุตสาหกรรม			นายปิยะชาติ ดาษดา
131		สนง.อุตสาหกรรมจ.ชลบุรี	2200200023	
132		ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรม ภาคที่ 9	2200400019	
133		ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมอ้อยและน้ำตาลทราย	2200600010	
	กท.การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม			นางนลินรัตน์ จุฑาภักทรวงศ์
134		มทร.ตะวันออก	2305600000	นางยุวดี ฤทธิวงษ์
135		มหาวิทยาลัยบูรพา	2309100000	
	ส่วนราชการไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรีหรือกระทรวง			นายปิยะชาติ ดาษดา
136		สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดชลบุรี	2500300017	
137		กองกำกับการ 5 บก.รณ.	2500700243	
138		ศูนย์พิสูจน์หลักฐาน 2 (จว.ชลบุรี)	2500700412	
139		ศูนย์ฝึกอบรมภาค 2	2500700475	
140		ตำรวจภูธรภาค 2	2500700661	
141		ตำรวจภูธรจังหวัดชลบุรี	2500700669	
142		กองบังคับการสืบสวนสอบสวนตำรวจภูธรภาค 2	2500701673	
143		ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดชลบุรี	2500701682	
144		สำนักงาน ปปท. เขตพื้นที่ 2	2501700012	
	หน่วยงานของศาล			นางนลินรัตน์ จุฑาภักทรวงศ์
145		สำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 2	2800200052	นางยุวดี ฤทธิวงษ์
146		สำนักอำนวยการประจำศาลจังหวัดชลบุรี	2800200053	
147		สำนักงานประจำศาลเยาวชนและครอบครัวจังหวัด	2800200054	
148		สำนักงานประจำศาลแขวงชลบุรี	2800200055	
149		สำนักอำนวยการประจำศาลจังหวัดพัทยา	2800200056	
150		สำนักงานประจำศาลแรงงานภาค 2	2800200057	
151		สำนักงานประจำศาลแขวงพัทยา	2800200261	

ลำดับ	กระทรวง	ชื่อหน่วยงานผู้เบิกเงินจากคลัง	รหัสหน่วยเบิกจ่าย	ผู้รับผิดชอบ/ปฏิบัติงานแทน
		หน่วยงานอิสระของรัฐ		นางนลินรัตน์ จุฑาทิทรวงศ์
152		สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคที่ 2	2900400002	นางยุวดี ฤทธิวงษ์
153		สำนักงานอัยการภาค 2	2900600052	
154		สำนักงานอัยการจังหวัดชลบุรี	2900600055	
155		สำนักงานอัยการคดีศาลแขวงชลบุรี	2900600056	
156		สำนักงานอัยการจังหวัดพญา	2900600057	
157		สำนักงานอัยการคดีเยาวชนและครอบครัวจังหวัด	2900600058	
		งบพัฒนาจังหวัด		
158		งบประมาณจังหวัด	7009200000	น.ส.กอบสุข แสงจันทร์
159		กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออก 1	7025000000	นายปิยะชาติ ดาษดา
		องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น		
160		เมืองพญา	7500300000	นางนลินรัตน์ จุฑาทิทรวงศ์
				นางยุวดี ฤทธิวงษ์
161		องค์การบริหารส่วนจังหวัดชลบุรี	751R400000	นายปิยะชาติ ดาษดา
		เทศบาลนคร/เมือง		นายปิยะชาติ ดาษดา
162		เทศบาลเมืองชลบุรี	751QR00000	
163		เทศบาลเมืองบ้านสวน	751QS00000	
164		เทศบาลเมืองแสนสุข	751QT00000	
165		เทศบาลเมืองอ่างศิลา	751R500000	
166		เทศบาลเมืองบ้านบึง	751R800000	
167		เทศบาลเมืองหนองปรือ	751RR00000	
168		เทศบาลเมืองพนัสนิคม	751S800000	
169		เทศบาลเมืองศรีราชา	751SU00000	
170		เทศบาลนครแหลมฉบัง	751SV00000	
171		เทศบาลนครเจ้าพระยาสุรศักดิ์	751SW00000	
172		เทศบาลเมืองสัตหีบ	751T300000	
173		เทศบาลเมืองปรังพญา	751TJ00000	

ภาคผนวก ๔

ฝ่ายบริหารทั่วไป การปฏิบัติหน้าที่แทนกัน

ลำดับ	เรื่อง	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน
๑	ดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่าย บัญชี และรายงานการเงินของสำนักงานคลัง จังหวัดชลบุรี	นางสาวปิยะพร สมทิพย์	นางสาวณัฐฐา ทับดารา
๒	ดำเนินการวิเคราะห์ ตรวจสอบ และ จัดทำรายงานต้นทุนผลผลิตของ สำนักงานคลังจังหวัดชลบุรี	นางสาวปิยะพร สมทิพย์	นางสาวณัฐฐา ทับดารา
๓	ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุภาครัฐ ในฐานะเจ้าหน้าที่พัสดุ	นางสาวณัฐฐา ทับดารา	นางสาวกุลญาณช์ บัวแป้น และนายสุเมธ ระวังทอง
๔	ดำเนินการเกี่ยวกับระบบฐานข้อมูลของ บุคลากรสำนักงานคลังจังหวัดชลบุรี e-Pension	นางสาวณัฐฐา ทับดารา	นางสาวกุลญาณช์ บัวแป้น และนายสุเมธ ระวังทอง
๕	จัดเตรียมการประชุม ประสานงานกับ หน่วยงานต่าง ๆ จัดทำระเบียบวาระการประชุม และหนังสือเชิญประชุม	นางสาวณัฐฐา ทับดารา	นางสาวปิยะพร สมทิพย์ และนางสาวกุลญาณช์ บัวแป้น
๖	ลงทะเบียนรับ - ส่งหนังสือใน และ หนังสือภายนอก	นางสาวกุลญาณช์ บัวแป้น	นายสุเมธ ระวังทอง และนางสาวณัฐฐา ทับดารา
๗	ดำเนินการเกี่ยวกับการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารและ กิจกรรมต่าง ๆ ของสำนักงาน ผ่านทาง เว็บไซต์สำนักงานคลังจังหวัดชลบุรี	นางสาวกุลญาณช์ บัวแป้น	นายสุเมธ ระวังทอง และนางสาวณัฐฐา ทับดารา
๘	จัดเตรียมเครื่องดื่มและอาหารว่าง สำหรับการประชุม	นางสาวกุลญาณช์ บัวแป้น	นายสุเมธ ระวังทอง และนางสาวณัฐฐา ทับดารา
๙	ลงทะเบียนรับ - ส่งหนังสือในระบบ อิเล็กทรอนิกส์	นายสุเมธ ระวังทอง	นางสาวกุลญาณช์ บัวแป้น และนางสาวณัฐฐา ทับดารา
๑๐	จัดเตรียมห้องประชุมและอุปกรณ์ที่ใช้ในการประชุม และกรณีหน่วยงานอื่นขอใช้ ห้องของสำนักงานคลังจังหวัดชลบุรี	นายสุเมธ ระวังทอง	นางสาวกุลญาณช์ บัวแป้น และนางสาวณัฐฐา ทับดารา

กลุ่มงานวิชาการ การปฏิบัติหน้าที่แทน

ลำดับ	งาน	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน
1	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐานการเบิกจ่ายเงิน ของสำนักงานคลังจังหวัด	นางสมพร กานต์เศวต	นางสาวละอองดาว อนุรัตน์
2	การกำหนดพื้นที่พิเศษภายในจังหวัด	นางสมพร กานต์เศวต	นางสาวนัตยา จิรเศรษฐศิริ นางสาวเปรมมิกา ศรีวิเศษ
3	โครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ CoST	นางสาวนัตยา จิรเศรษฐศิริ นางสาวเปรมมิกา ศรีวิเศษ	นางนงลักษณ์ อภิษัยรนนท์
4	การตรวจสอบคุณสมบัติด้านเครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์การก่อสร้างของผู้ประกอบการ งานก่อสร้าง	นางสาวนัตยา จิรเศรษฐศิริ นางสาวเปรมมิกา ศรีวิเศษ	คณะทำงานย่อยในการตรวจ คุณสมบัติด้านเครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์ก่อสร้างของผู้ประกอบ การงานก่อสร้าง
5	รวบรวมการวิเคราะห์ตรวจสอบข้อมูลรายงาน การเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	นางสมพร กานต์เศวต	นางสาวนัตยา จิรเศรษฐศิริ
6	การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ในภาพรวมของจังหวัดชลบุรี	นางสาวนัตยา จิรเศรษฐศิริ	นางสมพร กานต์เศวต
7	คำถาม คำตอบ และสรุปคำถาม คำตอบ ผ่านช่อง ทาง Live Chat สำนักงานคลังเขต	นางสาวนัตยา จิรเศรษฐศิริ	นางสมพร กานต์เศวต

กลุ่มระบบการคลัง การปฏิบัติหน้าที่แทนกัน

ลำดับ	งาน	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน
1	ตรวจสอบและอนุมัติรายการขอเบิกเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ในระบบ GFMS หน่วยรับงบประมาณในจังหวัดชลบุรีตามภาคผนวก 3	1. นางนลินรัตน์ จุฑาทิทรงศ์ 2. นายปิยะชาติ ดาษดา 3. นางสาวกอบสุข แสงจันทร์	1. นางสาววินทร์รัตน์ เหลืองอ่อน 2. นางสาวณชภา พุทธฤดีสุข
2	รวบรวมข้อมูลการแก้ไขเปลี่ยนแปลงและยืนยันข้อมูลข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ GFMS หน่วยรับงบประมาณในจังหวัดชลบุรีตามภาคผนวก 3	นายปิยะชาติ ดาษดา	1. นางนลินรัตน์ จุฑาทิทรงศ์
3	ติดตามและรายงานผลการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณต่อผู้ว่าราชการจังหวัด	นางนลินรัตน์ จุฑาทิทรงศ์	1. นายปิยะชาติ ดาษดา 2. นางยุวดี ฤทธิวงษ์
4	จัดทำหนังสือเชิญประชุม กำหนดวาระการประชุม และจัดเตรียมข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ	นางนลินรัตน์ จุฑาทิทรงศ์	1. นายปิยะชาติ ดาษดา 2. นางยุวดี ฤทธิวงษ์ 3. นางสาวณชภา พุทธฤดีสุข
5	ติดตามและรายงานผลการก่องหนผู้กักพันรายจ่ายงบลงทุนหน่วยรับงบประมาณในจังหวัดชลบุรีตามภาคผนวก 3	นายปิยะชาติ ดาษดา	1. นางนลินรัตน์ จุฑาทิทรงศ์ 2. นางสาวกอบสุข แสงจันทร์ 3. นางสาวณชภา พุทธฤดีสุข
6	ตรวจสอบและรายงานตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการบัญชี รหัสหน่วยรับงบประมาณ ตามภาคผนวก 3	นายปิยะชาติ ดาษดา	1. นางนลินรัตน์ จุฑาทิทรงศ์ 2. นางสาวณชภา พุทธฤดีสุข
7	รวบรวมข้อมูลรายการขอเบิกที่ธนาคารปฏิเสธการโอนเงินหน่วยรับงบประมาณในจังหวัดชลบุรีตามภาคผนวก 3	นายปิยะชาติ ดาษดา	1. นางนลินรัตน์ จุฑาทิทรงศ์
8	ดำเนินการวิเคราะห์และจัดทำรายงานการเงินของจังหวัด	นายปิยะชาติ ดาษดา	1. นางยุวดี ฤทธิวงษ์ 2. นางนลินรัตน์ จุฑาทิทรงศ์ 3. นางสาวณชภา พุทธฤดีสุข
9	การยกเลิกรายการขอเบิก รายการด้านรับ-นำเงินส่งคลังในระบบ GFMS	นางสาววินทร์รัตน์ เหลืองอ่อน	1. นางสาวกอบสุข แสงจันทร์ 2. นายปิยะชาติ ดาษดา 3. นางยุวดี ฤทธิวงษ์ 4. นางนลินรัตน์ จุฑาทิทรงศ์
10	รายงานตรวจสอบบัญชีเงินรับฝากของรัฐบาล ในระบบ GFMS จัดส่งกรมบัญชีกลาง ก่อนวันที่ 20 ของเดือนถัดไป	นางสาววินทร์รัตน์ เหลืองอ่อน	1. นายปิยะชาติ ดาษดา 2. นางนลินรัตน์ จุฑาทิทรงศ์ 3. นางยุวดี ฤทธิวงษ์ 4. นางสาวณชภา พุทธฤดีสุข
11	รายงานตรวจสอบบัญชีเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ จัดส่งกรมบัญชีกลาง ก่อนวันที่ 20 ของเดือนถัดไป	นางสาววินทร์รัตน์ เหลืองอ่อน	1. นายปิยะชาติ ดาษดา 2. นางนลินรัตน์ จุฑาทิทรงศ์ 3. นางยุวดี ฤทธิวงษ์ 4. นางสาวณชภา พุทธฤดีสุข

กลุ่มระบบการคลัง การปฏิบัติหน้าที่แทน

ลำดับ	งาน	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน
12	ติดตามการกระทหายอดเงินฝากธนาคารบัญชีรับเงิน (CJ) โดยไม่มียอดคงค้างในระบบ GFMS ภายในวันที่ 7 ของเดือนถัดไป	นางสาววินรัตน์ เหลืองอ่อน	1. นายปิยะชาติ ดาษดา 2. นางสาวอบสุข แสงจันทร์ 3. นางนลินรัตน์ จุฑาภักทวงศ์
13	ตรวจสอบรายงานการยืนยันรายการขอเบิกเงินจากคลัง หน่วยรับงบประมาณในจังหวัดชลบุรี ผ่าน google drive และจัดส่งกรมบัญชีกลาง ทุกวันที่ 11 ของเดือน	นางกุลณณัช บัวแป้น	1. นางสาววินรัตน์ เหลืองอ่อน 2. นางยุวดี ฤทธิวงษ์ 3. นายปิยะชาติ ดาษดา
14	การฝึกอบรมและพัฒนาความรู้ให้แก่บุคลากรของหน่วยงานภาครัฐเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในระบบ GFMS	นางสาวกอบสุข แสงจันทร์	1. นางสาวณชภา พุทธฤดีสุข 2. นางนลินรัตน์ จุฑาภักทวงศ์
15	รายงานรับรองการแจ้งความเสียหายความรับผิดชอบทางละเมิดและแพ่ง ผ่านระบบความรับผิดชอบทางละเมิดและแพ่ง ก่อนทุกสิ้นเดือน	นางนลินรัตน์ จุฑาภักทวงศ์	1. นายปิยะชาติ ดาษดา 2. นางสาวณชภา พุทธฤดีสุข
16	การระบุความเสี่ยงและการควบคุมภายในของกลุ่มงานฯ ตามหลักเกณฑ์การปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561	นางสาวณชภา พุทธฤดีสุข	1. นางนลินรัตน์ จุฑาภักทวงศ์ 2. นายปิยะชาติ ดาษดา 3. นางยุวดี ฤทธิวงษ์
17	การจัดทำ Infographics ข้อมูลผลการใช้จ่าย	นางสาวณชภา พุทธฤดีสุข	1.นางยุวดี ฤทธิวงษ์ 2. นายปิยะชาติ ดาษดา 3. นางนลินรัตน์ จุฑาภักทวงศ์
18	การจัดบอร์ดประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของกลุ่มงานฯ	นางสาววินรัตน์ เหลืองอ่อน	1. นางยุวดี ฤทธิวงษ์ 2. นายปิยะชาติ ดาษดา 3. นางนลินรัตน์ จุฑาภักทวงศ์

กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด การปฏิบัติหน้าที่แทน

ลำดับ	งาน	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน
๑	รายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัด (EF)	นางทิพปภา สุตคณี	๑. นางปานจิต ฤทธาภิรมย์ ๒. นายพงศ์ศักดิ์ แกมเดช
๒	รายงานประมาณการเศรษฐกิจจังหวัด (MC)	นางปานจิต ฤทธาภิรมย์	๑. นางทิพปภา สุตคณี ๒. นายพงศ์ศักดิ์ แกมเดช
๓	ดัชนีชี้วัดเศรษฐกิจจังหวัด	นางปานจิต ฤทธาภิรมย์	๑. นางทิพปภา สุตคณี ๒. นายพงศ์ศักดิ์ แกมเดช
๔	จัดทำแบบสอบถามด้านเศรษฐกิจรายเดือน	นางทิพปภา สุตคณี	๑. นางปานจิต ฤทธาภิรมย์ ๒. นายพงศ์ศักดิ์ แกมเดช
๕	รายงานข้อมูลจำนวนสถาบันการเงินและ การธนาคาร เงินรับฝาก การให้สินเชื่อ และการจัดเก็บรายได้เป็น รายปีเพื่อทำแผนพัฒนาจังหวัด /กลุ่มจังหวัด	นางทิพปภา สุตคณี	๑. นางปานจิต ฤทธาภิรมย์ ๒. นายพงศ์ศักดิ์ แกมเดช
๖	จัดทำแผนพับประชาสัมพันธ์ประจำเดือน (รายงานฉบับย่อ EF)	นางปานจิต ฤทธาภิรมย์	๑. นางทิพปภา สุตคณี ๒. นายพงศ์ศักดิ์ แกมเดช
๗	จัดทำแผนพับประชาสัมพันธ์ประจำเดือน (รายงานฉบับย่อ MC)	นางปานจิต ฤทธาภิรมย์	๑. นางทิพปภา สุตคณี ๒. นายพงศ์ศักดิ์ แกมเดช
๘	การจัดประชุมชี้แจงคณะผู้บริหารการคลัง ประจำจังหวัด (คบจ.)	นางปานจิต ฤทธาภิรมย์	๑. นายพงศ์ศักดิ์ แกมเดช ๒. นางทิพปภา สุตคณี

ลำดับ	งาน	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน
๙	จัดทำหนังสือเชิญประชุม กำหนดวาระการประชุม และจัดเตรียมข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับ คบจ.	นางปานจิต ฤทธาภิรมย์	๑. นางทิพปภา สุตคณี ๒. นายพงศศักดิ์ แถมเดช
๑๐	จัดทำรายงานการประชุมและสรุปประเด็นสำคัญหลังเสร็จสิ้นการประชุม คบจ.	นางปานจิต ฤทธาภิรมย์	๑. นางทิพปภา สุตคณี ๒. นายพงศศักดิ์ แถมเดช
๑๑	ดำเนินการเกี่ยวกับบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ เช่น การรับลงทะเบียน และ การรับคืนบัตรฯ ตลอดจนนำส่งกรมฯ	นางทิพปภา สุตคณี	๑. นายพงศศักดิ์ แถมเดช ๒. นางปานจิต ฤทธาภิรมย์
๑๒	จัดทำรายงานสถิติจำนวนผู้รับบัตรสวัสดิการฯ และการใช้จ่ายผ่านบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ	นางปานจิต ฤทธาภิรมย์	๒. นางทิพปภา สุตคณี ๓. นายพงศศักดิ์ แถมเดช
๑๓	การจัดทำ Infographics โครงการคนละครึ่งรายสัปดาห์	นายพงศศักดิ์ แถมเดช	๑. นางปานจิต ฤทธาภิรมย์ ๒. นางทิพปภา สุตคณี
๑๔	รายงานความคืบหน้าการดำเนินคดีกับร้านค้าและผู้ที่เกี่ยวข้องกับโครงการคนละครึ่งรายสัปดาห์ ผ่าน google drive ที่ https://docs.google.com	นายพงศศักดิ์ แถมเดช	๑. นางปานจิต ฤทธาภิรมย์ ๒. นางทิพปภา สุตคณี
๑๕	การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ข้อมูลของกลุ่มงาน และการจัดบอร์ดประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของกลุ่มงานฯ และงานอื่นในส่วนที่เกี่ยวข้อง	นางปานจิต ฤทธาภิรมย์ นางทิพปภา สุตคณี	นางทิพปภา สุตคณี นางปานจิต ฤทธาภิรมย์