



คำสั่งสำนักงานคลังเขต ๒

ที่ ๕๓ /๒๕๖๗

เรื่อง การมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน (เพิ่มเติม)

ตามคำสั่งสำนักงานคลังเขต ๒ ที่ ๔๙/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เรื่อง การมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ได้มอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สำนักงานคลังเขต ๒ เพื่อให้การปฏิบัติราชการของสำนักงานคลังเขต ๒ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ นั้น

เนื่องจากบุคลากรของสำนักงานคลังเขต ๒ มีการโยกย้ายเปลี่ยนแปลง ดังนั้น เพื่อให้เกิดความเหมาะสมและเกิดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน สำนักงานคลังเขต ๒ จึงขอมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักงานคลังเขต ๒ เฉพาะกลุ่มงานวิชาการและกำกับการคลัง ส่วนกลุ่มงานตรวจสอบและกำกับการคลัง และฝ่ายบริหารทั่วไป ให้ใช้ตามคำสั่งสำนักงานคลังเขต ๒ ที่ ๔๙/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เรื่อง การมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน เหมือนเดิม รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นางพรอมา หมอยา)

คลังเขต ๒

กลุ่มงานวิชาการและกำกับ การคลัง

๑. ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ เลขที่ตำแหน่ง ๘๒๔ (นางสาวนันทาภรณ์ เสี่ยงล้ำ)

ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการและกำกับ การคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑.๑ กำกับ ดูแล และให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ ศึกษา วิเคราะห์ ติดตามประเมินผล ให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังภาครัฐ และจัดทำแผนยุทธศาสตร์

๑.๒ กำกับ ดูแล และให้คำปรึกษา สนับสนุน และดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในการควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง

๑.๓ กำกับ ดูแล การรายงานผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.นาร่อง) ของสำนักงานคลังจังหวัดในเขต ๒

๑.๔ ดำเนินการตรวจสอบการจัดทำเอกสารเพื่อเสนอการพิจารณาประเด็นอุทธรณ์ และจัดทำเอกสารประกอบการประชุมคณะอนุกรรมการ โดยทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยเลขานุการในคณะอนุกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ และข้อร้องเรียนประจำเขต ๒

๑.๕ ควบคุมดูแล การดำเนินการด้านความรับผิดชอบทางแพ่งของข้าราชการและส่วนราชการ ส่วนภูมิภาคในพื้นที่จังหวัดที่รับผิดชอบ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามกฎหมาย ด้วยความเรียบร้อย และเป็นธรรม

๑.๖ กำกับ ดูแล และติดตามการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดในการส่งเสริมการทำบัญชี และรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๗ กำกับ ดูแล และติดตามการบันทึกบัญชีในทะเบียนคุมเงินทดรองราชการ และปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าเจ้าหน้าที่การเงินของหน่วยงาน

๑.๘ กำกับดูแลการตรวจสอบการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลกรณีเข้ารับการรักษาพยาบาลที่โรงพยาบาล ศิริราชปิยมหาราชากรณย์ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล และศูนย์ศรีพัฒน์ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๑.๙ กำกับ ดูแล และวางแผน จัดทำแผนปฏิบัติการและดำเนินการตรวจสอบเร่งรัด ติดตามประเมินผล และรายงานผลการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดในเขต ๒

๑.๑๐ กำกับ ดูแล ศึกษา วิเคราะห์ ติดตามประเมินผล และให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลัง ภาครัฐ และจัดทำแผนยุทธศาสตร์

๑.๑๑ กำกับ ดูแล และตรวจสอบ อนุมัติ สั่งจ่ายเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการในภูมิภาคของ จังหวัดตราด จังหวัดระยอง จังหวัดฉะเชิงเทรา และกองทัพเรือ

๑.๑๒ ควบคุม ดูแล และกำกับ ติดตาม ตรวจสอบการจัดทำรายงานต้นทุนผลผลิตของสำนักงานคลัง จังหวัดในเขต ๒

๑.๑๓ กำกับ ติดตาม เร่งรัดและรายงานผลการเบิกจ่ายเงิน ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และงบรายจ่ายอื่นของสำนักงานคลังเขต ๒ และสำนักงานคลังจังหวัดภายในเขต ๒

๑.๑๔ กำกับ ดูแล ตรวจสอบและรวบรวมรายงานงบทดลองในระบบ New GFMS Thai และรายละเอียดข้อมูลประจำเดือนของสำนักงานคลังจังหวัดในเขต ๒ และรายงานการจัดส่งเอกสารประกอบการตรวจสอบรายงานการเงินของสำนักงานคลังจังหวัดในเขต ๒

๑.๑๕ กำกับ ดูแล ประสานการดำเนินงานและติดตามการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดด้านการตรวจสอบเครื่องมือ เครื่องจักรและอุปกรณ์ ของผู้ประกอบการงานก่อสร้าง

๑.๑๖ กำกับ ดูแล ติดตามการดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด

๑.๑๗ กำกับ ดูแล และดำเนินการตามตัวชี้วัดการรับรองการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังเขต ๒

๑.๑๘ กำกับ ดูแล และติดตามการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดด้านเศรษฐกิจการคลังจังหวัด

๑.๑๙ กำกับ...

M. Anub

- ๑.๑๙ กำกับ ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารสำคัญทางการเงินของสำนักงานคลังเขต (หัวหน้างานการเงิน)
- ๑.๒๐ กำกับ ดูแล และติดตามการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ
- ๑.๒๑ กำกับ ดูแล การดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงาน
- ๑.๒๒ ติดตามการจัดทำรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีผ่านระบบการประเมินผลคุณภาพการบัญชีภาครัฐ (GAQA)
- ๑.๒๓ ติดตามการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่การเงินการบัญชีและควบคุมงบประมาณของสำนักงานคลังเขต ๒ และเบิกจ่ายและนำเงินส่งคลังตามระบบงาน New GFMIS Thai
- ๑.๒๔ กำกับ ดูแล ควบคุม เสนอแนะ การจัดฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ พิจารณานุมัติโครงการของสำนักงานคลังจังหวัดในเขต ตามโครงการที่จัดทำและที่กรมบัญชีกลางมอบหมาย
- ๑.๒๕ เป็นวิทยากรวิชาที่ได้รับมอบหมาย
- ๑.๒๖ กำกับ ดูแลการดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด
- ๑.๒๗ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

หมายเหตุ : หากไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้ ผู้อำนวยการกลุ่มงานตรวจสอบและกำกับการคลัง ปฏิบัติหน้าที่แทนตามข้อ ๑.๖ และข้อ ๑.๒๑ สำรองลำดับที่ ๑ และนางสาวนริศรา ดิลกลาม ตำแหน่ง นักวิชาการคลังปฏิบัติการ สำรองลำดับที่ ๒ ส่วนข้ออื่นๆ มอบหมายให้ นางสาวนริศรา ดิลกลามตำแหน่ง นักวิชาการคลังปฏิบัติการ หรือนางสาวฐิติรัตน์ อนันต์ไพศาล ตำแหน่งนักวิชาการคลังปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่ แทนตามลำดับ

๒. ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๘๒๕ (ว่าง)

ปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๒.๑ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับ
กฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ

๒.๒ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

๒.๓ ตรวจสอบการส่งจ่ายเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ
ในภูมิภาค

๒.๔ จัดทำคำรับรองการปฏิบัติงานและดำเนินการตามตัวชี้วัดของสำนักงานคลังเขต ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๕ ดำเนินการเกี่ยวกับการสำรวจบัญชีเงินฝากคลังกระทรวงการคลังของสำนักงานคลังจังหวัดในเขต ๒

๒.๖ ดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ

๒.๗ ดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ และดำเนินการ
จัดโครงการสัมมนาจังหวัดภายในเขตพื้นที่ พร้อมสรุปการรายงานผล

๒.๘ เป็นวิทยากรวิชาที่ได้รับมอบหมาย

๒.๙ ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด

๒.๑๐ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

หมายเหตุ : หากไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้

๑. นางสาวนริศรา ดิลกกลาก ตำแหน่งนักวิชาการคลังปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่แทนตามข้อ ๒.๒,๒.๓
และข้อ ๒.๕

๒. นางสาวฐิติรัตน์ อนันต์ไพศาล ตำแหน่งนักวิชาการคลังปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่แทนตาม
ข้อ ๒.๒,๒.๓,๒.๔,๒.๖ และข้อ ๒.๗

Dr. Anan

๓. ตำแหน่ง นักวิชาการคลังปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๘๒๖ (นางสาวนริศรา ดิลกกลาก)

ปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๓.๑ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ

๓.๒ ตรวจสอบแบบอุทธรณ์ผลการจัดซื้อจัดจ้างของผู้อุทธรณ์ แบบรายงานความเห็นอุทธรณ์ของหน่วยงานของรัฐ สถานะโครงการ วาระการประชุมเพื่อนำเสนอต่อที่ประชุม แจ้งผลการพิจารณา ตรวจสอบสถานะของเรื่องเพื่อให้เข้าประชุมก่อนครบกำหนด ๖๐ วัน รายงานการประชุม และหนังสือแจ้งผลการพิจารณา

๓.๓ ดูแล ประสานการดำเนินงาน และติดตามการปฏิบัติงานของคณะทำงานสนับสนุนการบริหารจัดการความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของสำนักงานคลังเขต ๒ และสำนักงานคลังจังหวัดในพื้นที่เขต ๒ (live chat)

๓.๔ ดูแล ประสานการดำเนินงาน และติดตามการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดด้านการตรวจสอบเครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์ของผู้ประกอบการงานก่อสร้าง

๓.๕ ปฏิบัติงานด้านการเงินของหน่วยงาน รวมทั้งการตรวจสอบและจัดทำรายงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๖ ดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินเกณฑ์บัญชีของสำนักงานคลังเขต ๒ และสำนักงานคลังจังหวัดภายในเขต ๒ (GAQA)

๓.๗ ตรวจสอบการดำเนินการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลกรณีเข้ารับการรักษาพยาบาลที่โรงพยาบาลศิริราชปิยมหาราชการุณย์ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล และศูนย์ศรีพัฒน์ คณะแพทยศาสตร์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (จังหวัดฉะเชิงเทรา)

๓.๘ ดำเนินการเกี่ยวกับฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐและดำเนินการจัดโครงการสัมมนาจังหวัดภายในเขตพื้นที่ พร้อมสรุปการรายงานผล

๓.๙ ตรวจสอบการส่งจ่ายเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการในภูมิภาค (จังหวัดฉะเชิงเทรา)

๓.๑๐ ดำเนินการและจัดทำรายงานเกี่ยวกับ การปฏิเสธการโอนเงินของสำนักงานคลังเขต ๒ และสำนักงานคลังจังหวัดภายในเขต ๒

๓.๑๑ จัดทำคำรับรองการปฏิบัติงานและดำเนินการตามตัวชี้วัดของสำนักงานคลังเขต ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑๒ ตรวจสอบและรวบรวมรายงานงบทดลองในระบบ New GFMIS Thai และรายละเอียดข้อมูลประจำเดือนของสำนักงานคลังจังหวัดในพื้นที่ และรายงานการจัดส่งเอกสารประกอบการตรวจสอบรายงานการเงินของสำนักงานคลังจังหวัดในพื้นที่ (๑๐ แห่ง ประกอบด้วยสำนักงานคลังเขต ๒ และสำนักงานคลังจังหวัด ๙ แห่ง)

๓.๑๓ เป็นวิทยากรวิชาที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑๔ ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด

๓.๑๕ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

หมายเหตุ : หากไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้ นางสาวฐิติรัตน์ อนันต์ไพศาล ตำแหน่ง นักวิชาการคลังปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ

น. นริศรา

๔. ตำแหน่ง นักวิชาการการเงินและบัญชีปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๘๒๘ (ว่าง)

ปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๔.๑ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ

๔.๒ ดำเนินการและตรวจสอบการประเมินเกณฑ์บัญชีของสำนักงานคลังจังหวัดในเขตพื้นที่ (GAQA)

๔.๓ ดูแลการรายงานข้อมูลรายการระหว่างกันของหน่วยงานภาครัฐ

๔.๔ ดำเนินการตรวจสอบ อนุมัติ สั่งจ่ายเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการในจังหวัดตราด และกองทัพเรือ

๔.๕ ตรวจสอบการดำเนินการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลกรณีเข้ารับการรักษาพยาบาลที่โรงพยาบาลศิริราชปิยมหาราชการุณย์ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล และศูนย์ศรัทธาพัฒน์ คณะแพทยศาสตร์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (จังหวัดตราดและกองทัพเรือ)

๔.๖ จัดทำคำรับรองการปฏิบัติงานและดำเนินการตามตัวชี้วัดของสำนักงานคลังเขต ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๗ ดำเนินการเกี่ยวกับฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐและดำเนินการจัดโครงการสัมมนาจังหวัดภายในเขตพื้นที่ พร้อมสรุปการรายงานผล

๔.๘ ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด

๔.๙ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

หมายเหตุ : หากไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้

๑. นางสาวนริศรา ดิลกลาก ตำแหน่งนักวิชาการคลังปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่แทนตามข้อ ๔.๒ และข้อ ๔.๓

๒. นางสาวฐิติรัตน์ อนันต์ไพศาล ตำแหน่งนักวิชาการคลังปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่แทนตามข้อ ๔.๔ (เฉพาะกองทัพเรือ), ข้อ ๔.๕ (เฉพาะกองทัพเรือ), ข้อ ๔.๖ และข้อ ๔.๗

๓. นางสาวอรปรีนา พุ่งฝนภูมิ ตำแหน่งนักวิชาการคลังปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่แทนตามข้อ ๔.๔ (เฉพาะส่วนราชการในจังหวัดตราด), ข้อ ๔.๕ (เฉพาะส่วนราชการในจังหวัดตราด)

Dr. Sator

๕. ตำแหน่ง นักวิชาการคลังปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๘๒๗ (นางสาวฐิติรัตน์ อนันต์ไพศาล)

ปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๕.๑ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ

๕.๒ ศึกษา วิเคราะห์ ติดตามประเมินผล และให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังภาครัฐ และจัดทำแผนยุทธศาสตร์

๕.๓ ตรวจสอบแบบอุทธรณ์ผลการจัดซื้อจัดจ้างของผู้อุทธรณ์ แบบรายงานความเห็นอุทธรณ์ของหน่วยงานของรัฐ สถานะโครงการ วาระการประชุมเพื่อนำเสนอต่อที่ประชุม แจ้งผลการพิจารณา ตรวจสอบสถานะของเรื่องเพื่อให้เข้าประชุมก่อนครบกำหนด ๖๐ วัน รายงานการประชุม และหนังสือแจ้งผลการพิจารณา

๕.๔ ติดตาม เြงรัดและรายงานผลการเบิกจ่ายเงิน ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณของส่วนราชการในพื้นที่รับผิดชอบ และภาพรวมของสำนักงานคลังจังหวัดในเขต ๒

๕.๕ ดำเนินการเกี่ยวกับฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐและดำเนินการจัดโครงการสัมมนาจังหวัดภายในเขตพื้นที่ พร้อมสรุปการรายงานผล

๕.๖ ดำเนินการตรวจสอบการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลกรณีเข้ารับการรักษาพยาบาลที่โรงพยาบาลศิริราชปิยมหาราชการุณย์ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล และศูนย์ศรีพัฒน์ คณะแพทยศาสตร์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (จังหวัดระยอง)

๕.๗ ดำเนินการตรวจสอบ อนุมัติ สั่งจ่ายเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการในจังหวัดระยอง

๕.๘ ดำเนินงาน และติดตามการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดด้านการตรวจสอบเครื่องมือเครื่องจักร และอุปกรณ์ของผู้ประกอบการงานก่อสร้าง (สำรอง)

๕.๙ ดูแล ประสานการดำเนินงาน และติดตามการปฏิบัติงานของคณะทำงานสนับสนุนการบริหารจัดการความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของสำนักงานคลังเขต ๒ และสำนักงานคลังจังหวัดในเขต ๒ (Live chat) (สำรอง)

๕.๑๐ ตอบหนังสือขอตัววิทยากรให้กับหน่วยงานต่าง ๆ

๕.๑๑ ดำเนินการจัดทำฐานข้อมูล การจัดฝึกอบรมฯ ของสำนักงานคลังเขต ๒

๕.๑๒ ดำเนินการตรวจสอบการขออนุมัติโครงการต่าง ๆ ยกเว้น คบจ.

๕.๑๓ ดำเนินการเกี่ยวกับการสำรวจบัญชีเงินฝากคลังกระทรวงการคลังของสำนักงานคลังจังหวัดในเขต ๒

๕.๑๔ จัดทำคำรับรองการปฏิบัติงานและดำเนินการตามตัวชี้วัดของสำนักงานคลังเขต ตามที่ได้รับมอบหมายและรวบรวมพร้อมรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้อง

๕.๑๕ ตรวจสอบและรวบรวมรายงานงบทดลองในระบบ New GFMS Thai และรายละเอียดข้อมูลประจำเดือนของสำนักงานคลังจังหวัดในเขตพื้นที่เขต ๒ และรายงานการจัดส่งเอกสารประกอบการตรวจสอบรายงานการเงินของสำนักงานคลังจังหวัดในเขตพื้นที่เขต ๒ (สำรอง)

๕.๑๖ จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน กรณีสำนักงานคลังจังหวัดได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติภารกิจกับหน่วยงานภายนอก

๕.๑๗ จัดทำสถิติฐานข้อมูลการฝึกอบรมของข้าราชการและลูกจ้างประจำ ของสำนักงานคลังเขต ๒ และสำนักงานคลังจังหวัดในเขต ๒

๕.๑๘ เป็นวิทยากรวิชาที่ได้รับมอบหมาย

๕.๑๙ ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด

๕.๒๐ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

หมายเหตุ : หากไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้นางสาวนริศรา ดิลกกลาก ตำแหน่งนักวิชาการคลังปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ

๒- ดิลกกลาก