



คำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดตราด

ที่ ๕ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ และลูกจ้างประจำ
ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) ของสำนักงานคลังจังหวัดตราด

ตามหนังสือสำนัก ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่องหลักเกณฑ์และ
วิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๒
ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕ และหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๙๐ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๕๓
เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างของส่วนราชการ นั้น

เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา ๗๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑
และเพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็นไปด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้
จึงแต่งตั้งผู้มีรายชื่อต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ
ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) ดังนี้

- | | |
|--------------------------------|---------------------|
| ๑. นางสุณีวรรณ นอบไทย | ประธานกรรมการ |
| คลังจังหวัดตราด | |
| ๒. นางสาวเกษรา รอมาน | กรรมการ |
| นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ | |
| ๓. นางปราณี กองไธสง | กรรมการ |
| นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ | |
| ๔. นางสาวคะแนนสิน ทองภู | กรรมการ |
| นักวิชาการคลังชำนาญการ | |
| ๕. นางสาวสรินญา อับดุลเลาะ | กรรมการและเลขานุการ |
| เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน | |
| ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป | |

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางสุณีวรรณ นอบไทย)
คลังจังหวัดตราด



คำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดตราด

ที่ ๑๓ / ๒๕๖๖

เรื่อง การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรสำนักงานคลังจังหวัดตราด (แก้ไขเฉพาะราย)

ตามคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดตราด ที่ ๘/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรสำนักงานคลังจังหวัดตราด เพื่อปฏิบัติหน้าที่ภายในสำนักงานคลังจังหวัด นั้น

เนื่องจากการโอนย้าย บรรจุแต่งตั้งข้าราชการใหม่ ภายในสำนักงานคลังจังหวัดตราด และเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการของสำนักงานคลังจังหวัดตราดเป็นไปด้วยความเหมาะสม และมีประสิทธิภาพยิ่ง จึงขอแก้ไขคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดตราด ที่ ๘/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖ (เฉพาะราย) ตามรายละเอียดในเอกสารแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางสุนีวรรณ นอบไทย)

คลังจังหวัดตราด

นางสาวสรินญา อับดุลเลาะ

เลขที่ตำแหน่ง	๑๑๐๐	ตำแหน่งในการบริหาร	หัวหน้าฝ่าย
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	เจ้าพนักงานธุรการ	ระดับตำแหน่ง	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
ประเภทตำแหน่ง	ทั่วไป		
กลุ่มงาน	ฝ่ายบริหารทั่วไป		

๑. กำกับดูแล ควบคุมการดำเนินงานของฝ่ายบริหารทั่วไป
๒. กำกับดูแล ควบคุมการดำเนินงานสารบรรณ การลงทะเบียน รับ - ส่งหนังสือราชการ การพิมพ์หนังสือโต้ตอบกับส่วนราชการ การบันทึกข้อมูล การจัดทำคำสั่ง การจัดทำหนังสือเวียน การจัดเก็บแฟ้มเอกสาร และงานหนังสือในส่วนที่เกี่ยวข้อง
๓. กำกับดูแล ควบคุมการดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารบุคคลของสำนักงานคลังจังหวัดตราด
๔. กำกับดูแล ควบคุมการดำเนินการเกี่ยวกับการขออนุมัติจัดประชุมสำนักงานคลังจังหวัด การจัดทำระเบียบวาระการประชุม ดำเนินการจัดประชุม บันทึกและรายงานการประชุมของสำนักงานคลังจังหวัดตราด
๕. กำกับดูแล ประสานงาน อำนวยความสะดวก ให้บริการส่วนราชการที่ขอใช้ห้องประชุมของสำนักงานคลังจังหวัดตราด
๖. กำกับดูแล ควบคุมการดำเนินการเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และกิจกรรมของหน่วยงาน ผ่านเว็บไซต์สำนักงานคลังจังหวัดตราด
๗. กำกับดูแล ควบคุมการรายงานตัวชี้วัดตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลางของสำนักงานคลังจังหวัดตราด
๘. กำกับดูแล ดำเนินการจัดทำบัญชีวัสดุและรายงานวัสดุคงเหลือประจำเดือน
๙. กำกับดูแล ดำเนินการตรวจสอบและรับรองวันลาพร้อมทั้งสรุปรายงานวันลา ประจำปีของบุคลากรสำนักงานคลังจังหวัดตราด
๑๐. เป็นผู้แทนหน่วยงานเข้าประชุม ชี้แจง แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และเป็นคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ/คณะทำงานในส่วนที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๑. ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด ที่ได้รับมอบหมาย
๑๒. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย
๑๓. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

*- แนนท้ายคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดตราด ที่ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖

นางสาวกมลวรรณ สมพันธ์

เลขที่ตำแหน่ง ๑๑๐๒
ชื่อตำแหน่งในสายงาน นักวิชาการคลัง
ตำแหน่งในการบริหาร วิชาการ
กลุ่มงาน วิชาการ

ประเภทตำแหน่ง นักวิชาการคลัง
ระดับตำแหน่ง ปฏิบัติการ

๑. ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับหลักเกณฑ์กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และวิธีปฏิบัติด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การตรวจสอบภายใน และการพัสดุแก่หน่วยงานภาครัฐและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดตราด
๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรม และพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังการบัญชี การตรวจสอบภายในและการพัสดุ รวมทั้งประชุมชี้แจงแก่หน่วยงานภาครัฐ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดตราด ตามที่ได้รับมอบหมาย
๓. ดำเนินการให้บริการข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดสรรรหัสผ่านเพื่อใช้งานในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th การลงทะเบียนของหน่วยงานของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและผู้ค้ากับภาครัฐ รวมทั้งให้คำแนะนำในการปฏิบัติงานพัสดุในระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)
๔. ดำเนินการจัดทำรายการขอเบิกเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกันของข้าราชการสำนักงานคลังจังหวัดตราด ในระบบ Digital Pension
๕. ดำเนินการจัดทำรายงานการวางแผนควบคุมภายใน และแผนบริหารความเสี่ยงของกลุ่มงานวิชาการ รวมทั้งรวบรวมจัดทำรายงานในภาพรวมของสำนักงานคลังจังหวัดตราด
๖. ดำเนินการติดต่อประสาน สนับสนุนการปฏิบัติงานร่วมกับคณะทำงานย่อยตรวจสอบคุณสมบัติด้านเครื่องมือเครื่องจักรและอุปกรณ์การก่อสร้างและด้านบุคลากรในแต่ละสาขางานก่อสร้างในพื้นที่จังหวัดตราด
๗. ดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment - ITA ในความรับผิดชอบของสำนักงานคลังจังหวัดตราด
๘. ดำเนินการตรวจสอบ รายการเบิกจ่ายเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ตลอดจนเอกสารใบสำคัญต่างๆ และรายงานการใช้จ่ายเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินในส่วนของความรับผิดชอบของกลุ่มงานวิชาการ
๙. ดำเนินการตามแนวทางการส่งเสริมด้านการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดตราด กรณีที่นางสาวธัญญารัตน์ ตาปิน ไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
๑๐. ดำเนินการติดตาม รวบรวมตรวจสอบข้อมูลงบทดลองรายไตรมาส (สะสม) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดตราด กรณีที่นางสาวธัญญารัตน์ ตาปิน ไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
๑๑. ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด ตามได้รับมอบหมาย
๑๒. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๓. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

นางสาวนัยน์พร โพธิ์น้ำเที่ยง

เลขที่ตำแหน่ง ๑๑๐๓
ชื่อตำแหน่งในสายงาน นักวิชาการคลัง
ประเภทตำแหน่ง วิชาการ
กลุ่มงาน วิชาการ

ประเภทตำแหน่ง วิชาการ
ระดับตำแหน่ง ปฏิบัติการ

๑. ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับหลักเกณฑ์กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และวิธีปฏิบัติด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การตรวจสอบภายใน และการพัสดุแก่หน่วยงานภาครัฐและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดตราด
๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรม และพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังการบัญชี การตรวจสอบภายในและการพัสดุ รวมทั้งประชุมชี้แจงแก่หน่วยงานภาครัฐ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดตราด ตามที่ผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการมอบหมาย
๓. ดำเนินการเกี่ยวกับโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (Infrastructure Transparency Initiative : COST) ของหน่วยงานของรัฐในพื้นที่จังหวัดตราด
๔. ดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณากำหนดสำนักงานในพื้นที่พิเศษของจังหวัดตราด
๕. ดำเนินการสนับสนุนการปฏิบัติงานร่วมกับคณะทำงานย่อยตรวจสอบคุณสมบัติด้านเครื่องมือเครื่องจักรและอุปกรณ์การก่อสร้างและด้านบุคลากรในแต่ละสาขางานก่อสร้างในพื้นที่จังหวัดตราด กรณีที่นางสาวกมลวรรณ สมพิน ไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
๖. ดำเนินการตรวจสอบ รายการเบิกจ่ายเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ตลอดจนเอกสารใบสำคัญต่างๆ และรายงานการใช้จ่ายเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินในส่วนความรับผิดชอบของกลุ่มงานวิชาการ
๗. ดำเนินการ รวบรวม วิเคราะห์ ตรวจสอบ การจัดทำรายงานการเงินประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดตราด ส่งกรมบัญชีกลาง และปรับปรุงข้อมูลรายงานการเงินประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในระบบ CFS จากรายงานผลการตรวจสอบของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน กรณีที่นางสาวธัญญารัตน์ ตาปิน ไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
๘. ดำเนินการเกี่ยวกับการงานนโยบายของรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด ตามที่ได้รับมอบหมาย
๙. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๐. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

นางสาวศานิตา บุญคง

เลขที่ตำแหน่ง	๑๑๐๔	ตำแหน่งในการบริหาร	นักวิชาการเงินและบัญชี
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการเงินและบัญชี	ระดับตำแหน่ง	ปฏิบัติการ
ประเภทตำแหน่ง	วิชาการ		
กลุ่มงาน	วิชาการ		

๑. ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับหลักเกณฑ์กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และวิธีปฏิบัติ ด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การตรวจสอบภายใน และการพัสดุ แก่หน่วยงานภาครัฐและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดตราด
๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังการบัญชี การตรวจสอบภายใน และการพัสดุ รวมทั้งประชุมชี้แจงแก่หน่วยงานภาครัฐและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในจังหวัด ตามที่ผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการมอบหมาย
๓. การปฏิบัติงานด้านการขอเบิก ขอย้าย การรับและนำส่งเงิน และรายการอื่นที่เกี่ยวข้องของสำนักงานคลังจังหวัดตราด ในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMIS Thai) และระบบ KTB Corporate Online
๔. ดำเนินการตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญประกอบการจ่ายเงิน พร้อมจัดทำเป็นคุมในการเบิกจ่ายเงินของสำนักงานคลังจังหวัดตราด ให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติของทางราชการ
๕. ดำเนินการจัดทำบัญชี เอกสารรายงานการเงิน ทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ เพื่อแสดงสถานะทางการเงินและใช้เป็นฐานข้อมูลที่ต้องปฏิบัติตามระเบียบวิธีการบัญชีของส่วนราชการรวมทั้งการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่าย การรับและนำส่งเงินของสำนักงานคลังจังหวัดในระบบ GFMIS (หน่วยเบิกจ่าย)
๖. ดำเนินการจัดทำรายงานการเงินประจำปีของสำนักงานคลังจังหวัดตราด ตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพการจัดทำบัญชีที่กรมบัญชีกลางกำหนด พร้อมทั้งนำข้อมูลเข้าระบบ GAQA ของกรมบัญชีกลาง
๗. ดำเนินการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี และประมาณการล่วงหน้า ๓ ปีของสำนักงานคลังจังหวัดตราดในระบบ AFMIS ของกรมบัญชีกลาง
๘. ดำเนินการจัดทำแผนโครงการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ตลอดจนติดตามรายงานความก้าวหน้าการเบิกจ่ายเงินของสำนักงานคลังจังหวัดตราด
๙. ดำเนินการเกี่ยวกับการงานนโยบายของรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด ตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๐. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๑. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

นางสาวธัญญารัตน์ ตาปิน

เลขที่ตำแหน่ง	๑๑๐๕	ตำแหน่งในการบริหาร	นักวิชาการเงินและบัญชี
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการเงินและบัญชี	ระดับตำแหน่ง	ปฏิบัติการ
ประเภทตำแหน่ง	วิชาการ		
กลุ่มงาน	วิชาการ		

๑. ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับหลักเกณฑ์กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และวิธีปฏิบัติ ด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การตรวจสอบภายใน และการพัสดุ แก่หน่วยงานภาครัฐและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดตราด
๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังการบัญชี การตรวจสอบภายใน และการพัสดุ รวมทั้งประชุมชี้แจงแก่หน่วยงานภาครัฐและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในจังหวัด ตามที่ผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการมอบหมาย
๓. ดำเนินการ รวบรวม วิเคราะห์ ตรวจสอบ การจัดทำรายงานการเงินประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดตราด ส่งกรมบัญชีกลาง และปรับปรุงข้อมูลรายงานการเงินประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จากรายงานผลการตรวจสอบของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินในระบบ CFS
๔. ดำเนินการติดตาม รวบรวมตรวจสอบข้อมูลงบประมาณรายไตรมาส (สะสม) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดตราด
๕. ดำเนินการตามแนวทางการส่งเสริมด้านการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดตราด
๖. ดำเนินการวิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานต้นทุนผลผลิตของสำนักงานคลังจังหวัดตราด
๗. ดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment – ITA) ในความรับผิดชอบของสำนักงานคลังจังหวัดตราด กรณีที่นางสาวกมลวรรณ สมพันธ์ ไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
๘. ดำเนินการเกี่ยวกับโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (Infrastructure Transparency Initiative COST) ของหน่วยงานของรัฐในพื้นที่จังหวัดตราด กรณีที่นางสวณัยนัชร โพธิ์น้ำเที่ยง ไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
๙. ดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณากำหนดสำนักงานในพื้นที่พิเศษของจังหวัดตราด กรณีที่นางสวณัยนัชร โพธิ์น้ำเที่ยง ไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
๑๐. ดำเนินการรวบรวม จัดทำ INFO เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ หนังสือเวียน ข่าวสารต่าง ๆ และประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและกิจกรรมการดำเนินงานของกลุ่มงานวิชาการ กรณีที่นางสาวฐิตินันท์ มาลัยทอง ไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
๑๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการงานนโยบายของรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด ตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๒. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๓. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

นางสาวจิตินันท์ มัลลย์ทอง

เลขที่ตำแหน่ง	๓๑๑/๖๕	ตำแหน่งในการบริหาร	-
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการคลัง	ระดับตำแหน่ง	-
ประเภทตำแหน่ง	-		
กลุ่มงาน	วิชาการ		

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรม และพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังการบัญชี การตรวจสอบภายใน และการพัสดุ รวมทั้งประชุมชี้แจงแก่หน่วยงานภาครัฐ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดตราด ตามที่ผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการมอบหมาย
๒. ดำเนินการดูแล จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ ปรับปรุง เผยแพร่ข้อมูลราชการบนเว็บไซต์สำนักงานคลังจังหวัดตราด ศูนย์ข้อมูลข่าวสารราชการสำนักงานคลังจังหวัดตราด และเฟสบุ๊คศูนย์ข้อมูลข่าวสารราชการสำนักงานคลังจังหวัดตราด
๓. ดำเนินการรวบรวม จัดทำ INFO เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ หนังสือเวียน ข่าวสารต่าง ๆ และประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและกิจกรรมการดำเนินงานของกลุ่มงานวิชาการ
๔. รวบรวมและจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดตราด รองรับการตราดของสำนักงานคลังเขต และผู้ตรวจกระทรวงการคลัง
๕. ดำเนินการให้บริการข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดสรรรหัสผ่านเพื่อใช้งานในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th การลงทะเบียนของหน่วยงานของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและผู้ค้ากับภาครัฐ รวมทั้งให้คำแนะนำในการปฏิบัติงานพัสดุในระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) กรณีที่นางสาวกมลวรรณ สมพันธ์ ไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
๖. ดำเนินการจัดทำรายการขอเบิกเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกันของข้าราชการสำนักงานคลังจังหวัดตราด ในระบบ Digital Pension กรณีที่นางสาวกมลวรรณ สมพันธ์ ไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
๗. ดำเนินการติดตาม รวบรวมตรวจสอบข้อมูลงบทดลองรายไตรมาส (สะสม) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดตราด กรณีที่นางสาวธัญญารัตน์ ตาปิน ไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
๘. ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด ตามได้รับมอบหมาย
๙. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๐. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย