



คำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดพิจิตร

ที่ ๑๑ /๒๕๖๖

เรื่อง การมอบหมายงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานราชการ
ในสังกัดสำนักงานคลังจังหวัดพิจิตร

ตามที่สำนักงานคลังจังหวัดพิจิตร ได้มีคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดพิจิตร ที่ ๙/๒๕๖๔
ลงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๔ เรื่อง กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานข้าราชการ ลูกจ้างประจำ
และพนักงานราชการ ตามภารกิจที่ได้รับ นั้น

เนื่องจากการแต่งตั้ง โยกย้าย ของบุคลากรในสังกัด ทำให้คำสั่งมอบหมายงานในหน้าที่
ความรับผิดชอบดังกล่าวไม่เป็นปัจจุบัน ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานในภารกิจของสำนักงานคลังจังหวัดพิจิตร
ตามที่ได้รับมอบหมายเป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๐ (๒) แห่งพระราชบัญญัติ
ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงยกเลิกคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดพิจิตร
ที่ ๙/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๔ และมอบหมายงานในหน้าที่ความรับผิดชอบให้บุคลากรของสำนักงาน
คลังจังหวัดพิจิตร ตามรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสุรัช ไหมบัวเขียว)
คลังจังหวัดพิจิตร

รายละเอียดการมอบหมายงานในหน้าที่ให้ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานราชการ ปฏิบัติหน้าที่ราชการ
แนบท้ายคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดพิจิตร ที่ ๑๑ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๖

๑. ชื่อ - สกุล	นางเพชร สุขขวัญ	
ตำแหน่งเลขที่	๑๖๔๘	ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งเลขที่ ๑๖๔๕
ตำแหน่งในการบริหารงาน	นักวิชาการคลัง	ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป
ตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการคลัง	(ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป)
ประเภทตำแหน่ง	วิชาการ	ระดับชำนาญการ
สังกัดกลุ่ม/ฝ่าย	กลุ่มวิชาการ	ปฏิบัติหน้าที่ในฝ่ายบริหารทั่วไป

ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้บังคับบัญชาและผู้ปฏิบัติ (เฉพาะงาน) ในงานภารกิจดังต่อไปนี้

๑. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณากลั่นกรองและกำกับควบคุม การดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานพิมพ์ และงานธุรการทั่วไป
๒. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณากลั่นกรองและกำกับควบคุม การดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา เบิกจ่าย บัญชี และรายงานการเงิน ควบคุม ซ่อมแซม บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์
๓. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณากลั่นกรองและดำเนินการ เกี่ยวกับการวิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานต้นทุนผลผลิต
๔. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณากลั่นกรองและกำกับควบคุม เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของหน่วยงาน
๕. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณากลั่นกรองและดำเนินการ เกี่ยวกับการจัดทำและบริหารแผนงาน โครงการ งบประมาณ รวมถึงติดตามและรายงานผล
๖. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณากลั่นกรองและดำเนินการ เกี่ยวกับการจัดทำ คำขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญของข้าราชการและลูกจ้างประจำในหน่วยงาน
๗. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณากลั่นกรองและกำกับควบคุม การดำเนินการเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และกิจกรรมต่าง ๆ
๘. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณากลั่นกรองและกำกับควบคุม การดำเนินการเกี่ยวกับการประสานงาน และการให้บริการ เตรียมการประชุม และปฏิบัติงานบริหารทั่วไป
๙. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณากลั่นกรองและดำเนินการ เกี่ยวกับการให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ
๑๐. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณากลั่นกรองและดำเนินการ เกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ
๑๑. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณากลั่นกรองและดำเนินการ เกี่ยวกับการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ
๑๒. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณากลั่นกรองและดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด
๑๓. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
๑๔. เป็นผู้แทนหน่วยงานในการแสดงความคิดเห็น การให้ข้อมูลของหน่วยงานในการเข้าร่วมประชุมต่างๆ และการให้ความร่วมมือตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๕. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายหรือที่เกี่ยวข้อง

WAS
(นางเพชร สุขขวัญ)

๑๓. ชื่อ - สกุล	นายโกสินทร์ จรรยา		
ตำแหน่งเลขที่	๑๗๐๖		
ตำแหน่งในการบริหารงาน	ผู้อำนวยการกลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด		
ตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการคลัง		
ประเภทตำแหน่ง	วิชาการ	ระดับ	ชำนาญการพิเศษ
สังกัดกลุ่ม/ฝ่าย	กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด		

ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้บังคับบัญชา ในงานภารกิจดังต่อไปนี้

๑. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณากลั่นกรองและกำกับควบคุม การดำเนินการเกี่ยวกับการให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐที่อยู่ในความรับผิดชอบของกลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด

๒. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณากลั่นกรองและกำกับควบคุม การดำเนินการเกี่ยวกับการรวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำฐานข้อมูลเศรษฐกิจจังหวัด รายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัด และประมาณการเศรษฐกิจจังหวัด ตลอดจนให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลการคลังและเศรษฐกิจแก่ส่วนราชการและภาคเอกชน

๓. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณากลั่นกรองและกำกับควบคุม การดำเนินการเกี่ยวกับการวิเคราะห์ เสนอแนะ และสนับสนุนข้อมูลด้านเศรษฐกิจจังหวัดให้แก่ผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงานและแนวทางปฏิบัติ ตลอดจนแนวทางปัญหาในจังหวัด

๔. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณากลั่นกรองและกำกับควบคุม การดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุม ตรวจสอบ รายการเบิกจ่าย ตลอดจนใบสำคัญและบันทึกการลด/ล้าง ยอดลูกหนี้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

๕. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณากลั่นกรองและกำกับควบคุม การดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรม ที่เกี่ยวข้องกับการกิจและความรับผิดชอบของกลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด

๖. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณากลั่นกรองและกำกับควบคุม การดำเนินการเกี่ยวกับการให้การสนับสนุนการดำเนินงานของคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.)

๗. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณากลั่นกรองและกำกับควบคุมเกี่ยวกับการดำเนินการตามนโยบาย รัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด ที่กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัดได้รับมอบหมาย

๘. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๙. เป็นผู้แทนหน่วยงานในการแสดงความคิดเห็น การให้ข้อมูลของหน่วยงาน ในการเข้าร่วม ประชุมต่าง ๆ และการให้ความร่วมมือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายหรือที่เกี่ยวข้อง

(นายโกสินทร์ จรรยา)

นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ

27 ส.ค. 2566

๒. ชื่อ - สกุล	นายปรเมษฐ์ สุขวิถิ
ตำแหน่งเลขที่	๑๙๑
ตำแหน่งในการบริหารงาน	พนักงานธุรการ
ตำแหน่งในสายงาน	พนักงานธุรการ
ประเภทตำแหน่ง	ลูกจ้างประจำ ระดับ ส ๔
สังกัดกลุ่ม/ฝ่าย	ฝ่ายบริหารทั่วไป

ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ในงานภารกิจดังต่อไปนี้

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานพิมพ์ และงานธุรการทั่วไป
๒. ดำเนินการเกี่ยวกับ ควบคุม ซ่อมแซม บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์
๓. ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของหน่วยงาน
๔. ดำเนินการเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและกิจกรรมต่าง ๆ
๕. ดำเนินการเกี่ยวกับการประสานงานและให้บริการเตรียมการประชุมและปฏิบัติงานบริหารทั่วไป
๖. ช่วยดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำและบริหารแผนงาน โครงการ งบประมาณ รวมถึงติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน
๗. ช่วยดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำคำขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญของข้าราชการและลูกจ้างประจำในหน่วยงาน
๘. ช่วยดำเนินการเกี่ยวกับการวิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานต้นทุนผลผลิต
๙. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
๑๐. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายหรือที่เกี่ยวข้อง



(นายปรเมษฐ์ สุขวิถิ)

๒๕ มี.ค. ๒๕๖๖ พนักงานธุรการ ส ๔

๓. ชื่อ - สกุล	นางวราภรณ์ แดงอ่อน	
ตำแหน่งเลขที่	๑๖๙๖	
ตำแหน่งในการบริหารงาน	ผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ	
ตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการคลัง	
ประเภทตำแหน่ง	วิชาการ	ระดับชำนาญการพิเศษ
สังกัดกลุ่ม/ฝ่าย	กลุ่มงานวิชาการ	

ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้บังคับบัญชา ในงานภารกิจดังต่อไปนี้

๑. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณากลั่นกรองและกำกับควบคุม การดำเนินการเกี่ยวกับการให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐที่อยู่ในความรับผิดชอบของกลุ่มงานวิชาการ

๒. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณากลั่นกรองและกำกับควบคุม การดำเนินการเกี่ยวกับการวิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานการเงินขององค์ปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณากลั่นกรองและกำกับควบคุม การดำเนินการเกี่ยวกับการให้บริการข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง และการลงทะเบียนในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)

๔. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณากลั่นกรองและกำกับควบคุม การดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุม ตรวจสอบ รายการเบิกจ่าย ตลอดจนใบสำคัญและบันทึกการลด/ล้างยอดลูกหนี้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

๕. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณากลั่นกรองและกำกับควบคุม การดำเนินการเกี่ยวกับโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (Construction Sector Transparency : CosT) ของหน่วยงานของรัฐในพื้นที่

๖. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณากลั่นกรองและกำกับควบคุม การดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณา กำหนดสำนักงานในพื้นที่พิเศษ

๗. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณากลั่นกรองและกำกับควบคุม การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำ แผนพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ

๘. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณากลั่นกรองและกำกับควบคุม การดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรม ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานและความรับผิดชอบของกลุ่มงานวิชาการ

๙. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณากลั่นกรองและกำกับควบคุม เกี่ยวกับการดำเนินการตามนโยบาย รัฐบาล/กระทรวงการ/กรม/จังหวัด ที่กลุ่มงานวิชาการได้รับมอบหมาย

๑๐. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑๑. เป็นผู้แทนหน่วยงานในการแสดงความคิดเห็น การให้ข้อมูลของหน่วยงาน ในการเข้าร่วม ประชุมต่างๆ และการให้ความร่วมมือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๒. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายหรือที่เกี่ยวข้อง

๔. ชื่อ - สกุล	นางสาวพณณกร กระบวนศรี	
ตำแหน่งเลขที่	๑๖๙๗	
ตำแหน่งในการบริหารงาน	นักวิชาการคลัง	
ตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการคลัง	
ประเภทตำแหน่ง	วิชาการ	ระดับ ปฏิบัติการ
สังกัดกลุ่ม/ฝ่าย	กลุ่มงานวิชาการ	

ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ในงานภารกิจดังต่อไปนี้

๑. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณากลับกรองและดำเนินการเกี่ยวกับ การให้คำปรึกษา แนะนำตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ
๒. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณากลับกรองและดำเนินการเกี่ยวกับ การวิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานการเงินขององค์ปกครองส่วนท้องถิ่น
๓. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณากลับกรองและดำเนินการเกี่ยวกับ การให้บริการข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง และการลงทะเบียนในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)
๔. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณากลับกรองและดำเนินการเกี่ยวกับ การควบคุม ตรวจสอบรายการเบิกจ่าย ตลอดจนใบสำคัญและบันทึกการลด/ล้างยอดลูกหนี้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน
๕. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณากลับกรองและดำเนินการเกี่ยวกับโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (Construction Sector Transparency : CosT) ของหน่วยงานของรัฐในพื้นที่
๖. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณากลับกรองและดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณากำหนดสำนักงานในพื้นที่พิเศษ
๗. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณากลับกรองและดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ
๘. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณากลับกรองและดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ
๙. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณากลับกรองและดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด
๑๐. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
๑๑. เป็นผู้แทนหน่วยงานในการแสดงความคิดเห็น การให้ข้อมูลของหน่วยงาน ในการเข้าร่วมประชุมต่างๆ และการให้ความร่วมมือตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๒. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายหรือที่เกี่ยวข้อง

นางพณณกร

(นางสาวพณณกร กระบวนศรี)

นักวิชาการคลังปฏิบัติการ

๒๗ ส.ค. ๒๕๖๖

๕. ชื่อ - สกุล	นางสาวสมคิด แหวนเพชร	
ตำแหน่งเลขที่	๑๖๔๔	
ตำแหน่งในการบริหารงาน	นักวิชาการคลัง	
ตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการคลัง	
ประเภทตำแหน่ง	วิชาการ	ระดับชำนาญการ
สังกัดกลุ่ม/ฝ่าย	กลุ่มงานวิชาการ	

ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ในงานภารกิจดังต่อไปนี้

๑. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณากลั่นกรองและดำเนินการเกี่ยวกับการให้คำปรึกษา แนะนำตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ
๒. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณากลั่นกรองและดำเนินการเกี่ยวกับการวิเคราะห์ ตรวจสอบและจัดทำรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณากลั่นกรองและดำเนินการเกี่ยวกับการให้บริการข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการลงทะเบียนในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)
๔. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณากลั่นกรองและดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุม ตรวจสอบรายการเบิกจ่าย ตลอดจนใบสำคัญและบันทึกการลด/ล้างยอดลูกหนี้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน
๕. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณากลั่นกรองและดำเนินการเกี่ยวกับโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (Construction Sector Transparency : CosT) ของหน่วยงานของรัฐในพื้นที่
๖. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณากลั่นกรองและดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณากำหนดสำนักงานในพื้นที่พิเศษ
๗. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณากลั่นกรองและดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ
๘. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณากลั่นกรองและดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ
๙. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณากลั่นกรองและดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด
๑๐. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
๑๑. เป็นผู้แทนหน่วยงานในการแสดงความคิดเห็น การให้ข้อมูลของหน่วยงาน ในการเข้าร่วมประชุมต่างๆ และการให้ความร่วมมือตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๒. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายหรือที่เกี่ยวข้อง


 (นางสาวสมคิด แหวนเพชร)
 นักวิชาการคลังชำนาญการ

๖. ชื่อ - สกุล	นางสาวเปรมกมล จันทรมี	
ตำแหน่งเลขที่	๑๗๐๐	
ตำแหน่งในการบริหารงาน	นักวิชาการเงินและบัญชี	
ตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการเงินและบัญชี	
ประเภทตำแหน่ง	วิชาการ	ระดับ
สังกัดกลุ่ม/ฝ่าย	กลุ่มงานวิชาการ	ชำนาญการ

ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ในงานภารกิจดังต่อไปนี้

๑. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณากลั่นกรองและดำเนินการเกี่ยวกับการให้คำปรึกษา แนะนำตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ
๒. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณากลั่นกรองและดำเนินการเกี่ยวกับการวิเคราะห์ ตรวจสอบและจัดทำรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณากลั่นกรองและดำเนินการเกี่ยวกับการให้บริการข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการลงทะเบียนในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)
๔. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณากลั่นกรองและดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุม ตรวจสอบรายการเบิกจ่าย ตลอดจนใบสำคัญและบันทึกการลด/ล้างยอดลูกหนี้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน
๕. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณากลั่นกรองและดำเนินการเกี่ยวกับโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (Construction Sector Transparency : CosT) ของหน่วยงานของรัฐในพื้นที่
๖. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณากลั่นกรองและดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณากำหนดสำนักงานในพื้นที่พิเศษ
๗. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณากลั่นกรองและดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ
๘. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณากลั่นกรองและดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ
๙. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณากลั่นกรองและดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด
๑๐. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
๑๑. เป็นผู้แทนหน่วยงานในการแสดงความคิดเห็น การให้ข้อมูลของหน่วยงาน ในการเข้าร่วมประชุมต่างๆ และการให้ความร่วมมือตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๒. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายหรือที่เกี่ยวข้อง

(นางสาวเปรมกมล จันทรมี)
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

๒๓ ส.ค. ๒๕๖๖

๗. ชื่อ - สกุล	นางสาวสุวิชัย สุขกมล
ตำแหน่งเลขที่	พ.๓๓๓
ตำแหน่งในการบริหารงาน	เจ้าหน้าที่การคลัง
ตำแหน่งในสายงาน	เจ้าหน้าที่การคลัง
ประเภทตำแหน่ง	พนักงานราชการ สายงานทั่วไป
สังกัดกลุ่ม/ฝ่าย	กลุ่มงานวิชาการ

ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ในงานภารกิจดังต่อไปนี้

๑. ช่วยดำเนินการเกี่ยวกับ การให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ
๒. ช่วยดำเนินการเกี่ยวกับ การวิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานการเงินขององค์ปกครองส่วนท้องถิ่น
๓. ช่วยดำเนินการเกี่ยวกับ การให้บริการข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง และการลงทะเบียนในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)
๔. ช่วยการดำเนินการเกี่ยวกับ การควบคุม ตรวจสอบ รายการเบิกจ่าย ตลอดจนใบสำคัญและบันทึกการลด/ล้างยอดลูกหนี้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน
๕. ช่วยดำเนินการเกี่ยวกับโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (Construction Sector Transparency : CosT) ของหน่วยงานของรัฐในพื้นที่
๖. ช่วยดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณากำหนดสำนักงานในพื้นที่พิเศษ
๗. ช่วยดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ
๘. ช่วยดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ
๙. ช่วยดำเนินการเกี่ยวกับการดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด
๑๐. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
๑๑. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายหรือที่เกี่ยวข้อง


(นางสาวสุวิชัย สุขกมล)
เจ้าหน้าที่ ๓๓๓
๒๖ ส.ค. ๒๕๖๖

๘. ชื่อ - สกุล	นายพิศิษฐ์ แผล้วฒนากุล	
ตำแหน่งเลขที่	๑๗๐๑	
ตำแหน่งในการบริหารงาน	ผู้อำนวยการกลุ่มงานระบบการคลัง	
ตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการคลัง	
ประเภทตำแหน่ง	วิชาการ	ระดับชำนาญการพิเศษ
สังกัดกลุ่ม/ฝ่าย	กลุ่มงานระบบการคลัง	

ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้บังคับบัญชา ในงานภารกิจดังต่อไปนี้

๑. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณากลั่นกรองและกำกับควบคุม การดำเนินการเกี่ยวกับการให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐที่อยู่ในความรับผิดชอบของกลุ่มระบบการคลัง
๒. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณากลั่นกรองและกำกับควบคุม การดำเนินการเกี่ยวกับการให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานตามระบบ GFMS
๓. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณากลั่นกรองและกำกับควบคุม การดำเนินการเกี่ยวกับการวิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานการเงินจังหวัดและรายงานที่เกี่ยวข้องกับระบบ GFMS
๔. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณากลั่นกรองและกำกับควบคุม การดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบอนุมัติรายการขอเบิก และกระบวนการที่เกี่ยวข้องในระบบ GFMS
๕. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณากลั่นกรองและกำกับควบคุม การดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบติดตาม และเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ
๖. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณากลั่นกรองและกำกับควบคุม การควบคุมตรวจสอบ รายการเบิกจ่ายตลอดจนใบสำคัญ และบันทึกการลด/ล้างยอดลูกหนี้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน
๗. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณากลั่นกรองและกำกับควบคุม การดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องกับภารกิจและความรับผิดชอบของกลุ่มงานระบบการคลัง
๘. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณากลั่นกรองและกำกับควบคุมเกี่ยวกับการดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด ที่กลุ่มงานระบบการคลังได้รับมอบหมาย
๙. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
๑๐. เป็นผู้แทนหน่วยงานในการแสดงความคิดเห็น การให้ข้อมูลของหน่วยงาน ในการเข้าร่วมประชุมต่างๆ และการให้ความร่วมมือตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๑. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายหรือที่เกี่ยวข้อง



(นายพิศิษฐ์ แผล้วฒนากุล)
นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ

๙. ชื่อ - สกุล	นางสาวอิติพร คำของ	
ตำแหน่งเลขที่	๑๗๐๒	
ตำแหน่งในการบริหารงาน	นักวิชาการคลัง	
ตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการคลัง	
ประเภทตำแหน่ง	วิชาการ	ระดับ ข้าราชการ
สังกัดกลุ่ม/ฝ่าย	กลุ่มงานระบบการคลัง	

ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ในงานภารกิจดังต่อไปนี้

๑. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณากลั่นกรองและดำเนินการ เกี่ยวกับการให้คำปรึกษา แนะนำตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ
๒. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณากลั่นกรองและดำเนินการ เกี่ยวกับการให้คำปรึกษา แนะนำตอบข้อหารือเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานตามระบบ GFMS
๓. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณากลั่นกรองและดำเนินการ เกี่ยวกับการวิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานการเงินจังหวัดและรายงานที่เกี่ยวข้องกับระบบ GFMS
๔. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณากลั่นกรองและดำเนินการ เกี่ยวกับการตรวจสอบ อนุมัติรายการขอเบิกและกระบวนการที่เกี่ยวข้องในระบบ GFMS
๕. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณากลั่นกรองและดำเนินการ เกี่ยวกับการตรวจสอบ ติดตาม และเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ
๖. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณากลั่นกรองและดำเนินการ เกี่ยวกับการควบคุม ตรวจสอบรายการเบิกจ่าย ตลอดจนใบสำคัญ และบันทึกการลด/ล้างยอดลูกหนี้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน
๗. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณากลั่นกรองและดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ
๘. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณากลั่นกรองและดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด
๙. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
๑๐. เป็นผู้แทนหน่วยงานในการแสดงความคิดเห็น การให้ข้อมูลของหน่วยงาน ในการเข้าร่วมประชุมต่างๆ และการให้ความร่วมมือตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๑. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายหรือที่เกี่ยวข้อง



(นางสาวอิติพร คำของ)
นักวิชาการคลังชำนาญการ

๑๐. ชื่อ - สกุล	นางสาวธัญญาภรณ์ เอกวารารณ	
ตำแหน่งเลขที่	๑๗๐๓	
ตำแหน่งในการบริหารงาน	นักวิชาการเงินและบัญชี	
ตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการเงินและบัญชี	
ประเภทตำแหน่ง	วิชาการ	ระดับชำนาญการ
สังกัดกลุ่ม/ฝ่าย	กลุ่มงานระบบการคลัง	

ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ในงานภารกิจดังต่อไปนี้

๑. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณากลั่นกรองและดำเนินการ เกี่ยวกับการให้คำปรึกษา แนะนำตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ
๒. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณากลั่นกรองและดำเนินการ เกี่ยวกับการให้คำปรึกษา แนะนำตอบข้อหารือเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานตามระบบ GFMS
๓. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณากลั่นกรองและดำเนินการ เกี่ยวกับการวิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานการเงินจังหวัดและรายงานที่เกี่ยวข้องกับระบบ GFMS
๔. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณากลั่นกรองและดำเนินการ เกี่ยวกับการตรวจสอบ อนุมัติรายการขอเบิกและกระบวนการที่เกี่ยวข้องในระบบ GFMS
๕. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณากลั่นกรองและดำเนินการ เกี่ยวกับการตรวจสอบ ติดตาม และเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ
๖. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณากลั่นกรองและดำเนินการ เกี่ยวกับการควบคุม ตรวจสอบรายการเบิกจ่าย ตลอดจนใบสำคัญ และบันทึกการลด/ล้างยอดลูกหนี้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน
๗. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณากลั่นกรองและดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ
๘. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณากลั่นกรองและดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด
๙. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
๑๐. เป็นผู้แทนหน่วยงานในการแสดงความคิดเห็น การให้ข้อมูลของหน่วยงาน ในการเข้าร่วมประชุมต่างๆ และการให้ความร่วมมือตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๑. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายหรือที่เกี่ยวข้อง

๒๕ ๑๐๕

๑๑. ชื่อ -- สกุล	นางสุชิน เมืองเจริญ		
ตำแหน่งเลขที่	๑๗๐๔		
ตำแหน่งในการบริหารงาน	เจ้าพนักงานการคลัง		
ตำแหน่งในสายงาน	เจ้าพนักงานการคลัง		
ประเภทตำแหน่ง	ทั่วไป	ระดับ	ชำนาญงาน
สังกัดกลุ่ม/ฝ่าย	กลุ่มงานระบบการคลัง		

ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ในงานภารกิจดังต่อไปนี้

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ
๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานตามระบบ GFMIS
๓. ดำเนินการเกี่ยวกับการวิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานการเงินจังหวัดและรายงานที่เกี่ยวข้องกับระบบ GFMIS
๔. ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบ อนุมัติรายการขอเบิก และกระบวนการที่เกี่ยวข้องในระบบ GFMIS
๕. ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบ ติดตาม และเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ
๖. ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุม ตรวจสอบ รายการเบิกจ่าย ตลอดจนใบสำคัญ และบันทึกการลด/ล้างยอดลูกหนี้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน
๗. ดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ
๘. ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด
๙. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
๑๐. เป็นผู้แทนหน่วยงานในการแสดงความคิดเห็น การให้ข้อมูลของหน่วยงาน ในการเข้าร่วมประชุมต่างๆ และการให้ความร่วมมือตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๑. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายหรือที่เกี่ยวข้อง


(นางสุชิน เมืองเจริญ)
เจ้าพนักงานการคลังชำนาญงาน

๑๒. ชื่อ - สกุล	นางสาวปณิษฐา นิลวัฒน์	
ตำแหน่งเลขที่	๑๗๐๕	
ตำแหน่งในการบริหารงาน	เจ้าพนักงานการคลัง	
ตำแหน่งในสายงาน	เจ้าพนักงานการคลัง	
ประเภทตำแหน่ง	ทั่วไป	ระดับชำนาญงาน
สังกัดกลุ่ม/ฝ่าย	กลุ่มงานระบบการคลัง	

ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ในงานภารกิจดังต่อไปนี้

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ
๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานตามระบบ GFMS
๓. ดำเนินการเกี่ยวกับการวิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานการเงินจังหวัดและรายงานที่เกี่ยวข้องกับระบบ GFMS
๔. ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบ อนุมัติรายการขอเบิก และกระบวนการที่เกี่ยวข้องในระบบ GFMS
๕. ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบ ติดตาม และเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ
๖. ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุม ตรวจสอบ รายการเบิกจ่าย ตลอดจนใบสำคัญ และบันทึกการลด/ล้างยอดลูกหนี้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน
๗. ดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ
๘. ดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด
๙. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
๑๐. เป็นผู้แทนหน่วยงานในการแสดงความคิดเห็น การให้ข้อมูลของหน่วยงาน ในการเข้าร่วมประชุมต่างๆ และการให้ความร่วมมือตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๑. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายหรือที่เกี่ยวข้อง

นาง

(นางสาวปณิษฐา นิลวัฒน์)
เจ้าพนักงานการคลังชำนาญงาน
24 ส.ค. 2566

๑๓. ชื่อ - สกุล	นายโกสินทร์ จรรยา		
ตำแหน่งเลขที่	๑๗๐๖		
ตำแหน่งในการบริหารงาน	ผู้อำนวยการกลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด		
ตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการคลัง		
ประเภทตำแหน่ง	วิชาการ	ระดับ	ชำนาญการพิเศษ
สังกัดกลุ่ม/ฝ่าย	กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด		

ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้บังคับบัญชา ในงานภารกิจดังต่อไปนี้

๑. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณากลั่นกรองและกำกับควบคุม การดำเนินการเกี่ยวกับการให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมาย การเงินการคลังภาครัฐที่อยู่ในความรับผิดชอบของกลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด

๒. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณากลั่นกรองและกำกับควบคุม การดำเนินการเกี่ยวกับการรวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำฐานข้อมูลเศรษฐกิจจังหวัด รายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัด และประมาณ การเศรษฐกิจจังหวัด ตลอดจนให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลการคลังและเศรษฐกิจ แก่ส่วนราชการและภาคเอกชน

๓. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณากลั่นกรองและกำกับควบคุม การดำเนินการเกี่ยวกับการวิเคราะห์ เสนอแนะ และสนับสนุนข้อมูลด้านเศรษฐกิจจังหวัดให้แก่ผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงานและแนวทางปฏิบัติ ตลอดจนแนวทางปัญหาในจังหวัด

๔. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณากลั่นกรองและกำกับควบคุม การดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุม ตรวจสอบ รายการเบิกจ่าย ตลอดจนใบสำคัญและบันทึกการลด/ล้าง ยอดลูกหนี้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือ ผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

๕. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณากลั่นกรองและกำกับควบคุม การดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรม ที่เกี่ยวข้องกับการกิจและความรับผิดชอบของกลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด

๖. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณากลั่นกรองและกำกับควบคุมเกี่ยวกับการดำเนินการตามนโยบาย รัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด ที่กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัดได้รับมอบหมาย

๗. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๘. เป็นผู้แทนหน่วยงานในการแสดงความคิดเห็น การให้ข้อมูลของหน่วยงาน ในการเข้าร่วม ประชุมต่าง ๆ และการให้ความร่วมมือตามที่ได้รับมอบหมาย

๙. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายหรือที่เกี่ยวข้อง



(นายโกสินทร์ จรรยา)

๑๔. ชื่อ - สกุล

นางสาวศิวาพร เกษรเพชร

ตำแหน่งเลขที่

๑๗๐๗

ตำแหน่งในการบริหารงาน

นักวิชาการคลัง

ตำแหน่งในสายงาน

นักวิชาการคลัง

ประเภทตำแหน่ง

วิชาการ

ระดับชำนาญการ

สังกัดกลุ่ม/ฝ่าย

กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด

ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ในงานภารกิจดังต่อไปนี้

๑. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณากลับกรองและดำเนินการ เกี่ยวกับการให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ

๒. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณากลับกรองและดำเนินการ เกี่ยวกับการรวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำฐานข้อมูลเศรษฐกิจจังหวัด รายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัด และประมาณการเศรษฐกิจจังหวัด ตลอดจนให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลการคลังและเศรษฐกิจแก่ส่วนราชการและภาคเอกชน

๓. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณากลับกรองและดำเนินการ เกี่ยวกับการวิเคราะห์ เสนอแนะ และสนับสนุนข้อมูลด้านเศรษฐกิจจังหวัดให้แก่ผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงานและแนวทางปฏิบัติ ตลอดจนแนวทางปัญหาในจังหวัด

๔. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณากลับกรองและดำเนินการ เกี่ยวกับการควบคุม ตรวจสอบ รายการเบิกจ่าย ตลอดจนใบสำคัญและบันทึกการลด/ล้าง ยอดลูกหนี้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัย พับติกรณีฉุกเฉิน

๕. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณากลับกรองและการดำเนินการ เกี่ยวกับการฝึกอบรมและพัฒนา บุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ

๖. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณากลับกรองและดำเนินการ ให้การสนับสนุนการดำเนินงานของ คณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.)

๗. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณากลับกรองและดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด

๘. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๙. เป็นผู้แทนหน่วยงานในการแสดงความคิดเห็น การให้ข้อมูลของหน่วยงาน ในการเข้าร่วม ประชุมต่างๆ และการให้ความร่วมมือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายหรือที่เกี่ยวข้อง

๑๗๐๗

(นางสาวศิวาพร เกษรเพชร)

๑๕. ชื่อ - สกุล	นางสาวศรัญญา พรมटना
ตำแหน่งเลขที่	๑๗๐๘
ตำแหน่งในการบริหารงาน	เจ้าพนักงานการคลัง
ตำแหน่งในสายงาน	เจ้าพนักงานการคลัง
ประเภทตำแหน่ง	ทั่วไป
สังกัดกลุ่ม/ฝ่าย	ระดับ ปฏิบัติงาน กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด

ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ในงานภารกิจดังต่อไปนี้

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ
๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการรวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำฐานข้อมูลเศรษฐกิจจังหวัด รายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัด และประมาณการเศรษฐกิจจังหวัด ตลอดจนให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลการคลังและเศรษฐกิจแก่ส่วนราชการและภาคเอกชน
๓. ดำเนินการเกี่ยวกับการวิเคราะห์ เสนอแนะ และสนับสนุนข้อมูลด้านเศรษฐกิจจังหวัดให้แก่ผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงานและแนวทางปฏิบัติ ตลอดจนแนวทางปัญหาในจังหวัด
๔. ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุม ตรวจสอบ รายการเบิกจ่าย ตลอดจนใบสำคัญและบันทึกการลด/ล้างยอดลูกหนี้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน
๕. ดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ
๖. ดำเนินการให้การสนับสนุนการดำเนินงานของคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.)
๗. ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด
๘. ดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่าย บัญชีและรายงานการเงิน
๙. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
๑๐. เป็นผู้แทนหน่วยงานในการแสดงความคิดเห็น การให้ข้อมูลของหน่วยงาน ในการเข้าร่วมประชุมต่าง ๆ และการให้ความร่วมมือตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๑. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายหรือที่เกี่ยวข้อง

๑๖. ชื่อ - สกุล	นายสุรศักดิ์ สินอุดม	
ตำแหน่งเลขที่	๑๗๐๙	
ตำแหน่งในการบริหารงาน	นักวิชาการเงินและบัญชี	
ตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการเงินและบัญชี	
ประเภทตำแหน่ง	วิชาการ	ระดับ ปฏิบัติการ
สังกัดกลุ่ม/ฝ่าย	กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด	

ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ในงานภารกิจดังต่อไปนี้

๑. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณาก่อนการลงและดำเนินการ เกี่ยวกับการให้คำปรึกษา แนะนำตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ
๒. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณาก่อนการลงและดำเนินการ เกี่ยวกับการรวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำฐานข้อมูลเศรษฐกิจจังหวัด รายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัด และประมาณการเศรษฐกิจจังหวัด ตลอดจนให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลการคลังและเศรษฐกิจแก่ส่วนราชการและภาคเอกชน
๓. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณาก่อนการลงและดำเนินการ เกี่ยวกับการวิเคราะห์ เสนอแนะ และสนับสนุนข้อมูลด้านเศรษฐกิจจังหวัดให้แก่ผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงานและแนวทางปฏิบัติ ตลอดจนแนวทางปัญหาในจังหวัด
๔. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณาก่อนการลงและดำเนินการ เกี่ยวกับการควบคุม ตรวจสอบ รายการเบิกจ่าย ตลอดจนใบสำคัญและบันทึกการลด/ล้าง ยอดลูกหนี้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน
๕. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณาก่อนการลงและการดำเนินการ เกี่ยวกับการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ
๖. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณาก่อนการลงและดำเนินการ ให้การสนับสนุนการดำเนินงานของคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.)
๗. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณาก่อนการลงและดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด
๘. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
๙. เป็นผู้แทนหน่วยงานในการแสดงความคิดเห็น การให้ข้อมูลของหน่วยงาน ในการเข้าร่วมประชุมต่างๆ และการให้ความร่วมมือตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๐. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายหรือที่เกี่ยวข้อง

(นายสุรศักดิ์ สินอุดม)

นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

27 มี.ค. 2566

๑๗. ชื่อ - สกุล

นางสาวพรทิพย์ ขุนพิลิก

ตำแหน่งเลขที่

พ.๓๓๔

ตำแหน่งในการบริหารงาน

เจ้าหน้าที่การคลัง

ตำแหน่งในสายงาน

เจ้าหน้าที่การคลัง

ประเภทตำแหน่ง

พนักงานราชการ สายงานทั่วไป

สังกัดกลุ่ม/ฝ่าย

กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด

ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ในงานภารกิจดังต่อไปนี้

๑. ช่วยดำเนินการเกี่ยวกับการให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ

๒. ช่วยดำเนินการเกี่ยวกับการรวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำฐานข้อมูลเศรษฐกิจจังหวัด รายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัด และประมาณการเศรษฐกิจจังหวัด ตลอดจนให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลการคลังและเศรษฐกิจแก่ส่วนราชการและภาคเอกชน

๓. ช่วยดำเนินการเกี่ยวกับการวิเคราะห์ เสนอแนะ และสนับสนุนข้อมูลด้านเศรษฐกิจจังหวัดให้แก่ผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงานและแนวทางปฏิบัติ ตลอดจนแนวทางปัญหาในจังหวัด

๔. ช่วยดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุม ตรวจสอบ รายการเบิกจ่าย ตลอดจนใบสำคัญและบันทึกการลด/ล้างยอดลูกหนี้เงินตราราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

๕. ช่วยดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ

๖. ช่วยดำเนินการให้การสนับสนุนการดำเนินงานของคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.)

๗. ช่วยดำเนินการเกี่ยวกับการดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด

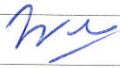
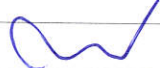
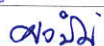
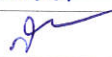
๘. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๙. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายหรือที่เกี่ยวข้อง

(นางสาวพรทิพย์ ขุนพิลิก)

๒๖ ส.ค. ๒๕๖๕ เจ้าหน้าที่การคลัง

เวียนหนังสือ คำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดพิจิตร ที่ ๑๑/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๖
เรื่อง การมอบหมายงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานราชการ
สำนักงานคลังจังหวัดพิจิตร

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ลงชื่อ	วันที่รับทราบ	
๑	นายสุรชัย ไหมบัวเขียว	-	-	
กลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง				
๑	นางวราภรณ์ แดงอ่อน		27/3/66	
๒	นางสาวสมคิด แหวนเพชร		27/3/66	
๓	นางเพชรี สุขขวัญ		24/3/2566	
๔	นางสาวเปรมกมล จันทรมี		24/3/66	
๕	นางสาวพนณกร กระบวนศรี		27/3/66	
๖	นางสาวสุวัชรีย์ สุขกมล		27/3/66	
กลุ่มงานกำกับและบริหารระบบการคลัง				
๑	นายพิศิษฐ์ แผ้ววัฒนากุล		27/03/2566	
๒	นางอัญญาภรณ์ เอกวารภรณ์		27/03/66	
๓	นางสาวธิดิพร คำทอง		27/3/66	
๔	นางสุชิน เมืองเจริญ		27/03/66	
๕	นางสาวปณิษฐา นิลวัฒน์		27/3/66	
กลุ่มงานบริหารการคลังและเศรษฐกิจ				
๑	นายโกสินทร์ จรรยา		27/3/66	
๒	นางสาวศิวาพร เกษรเพชร		27-3-66	
๓	นายสุรศักดิ์ สีนอุดม		27/3/66	
๔	นางสาวศรัญญา พรหมทะนา		27/3/66	
๕	นางสาวพรทิพย์ ขุนพิลึก		27/3/66	
ฝ่ายบริหารทั่วไป				
๑	นายปรเมษฐ์ สุขวิถี		28/03/66	

วันที่แจ้ง ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๖

สำนักงานคลังจังหวัด

ฝ่ายบริหารทั่วไป

1. ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานพิมพ์ และงานธุรการทั่วไป
2. ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา เบิกจ่าย บัญชี และรายงานการเงิน ควบคุม ช่อมแซม บำรุงรักษา และ จัดทำบัญชี ครุภัณฑ์
3. วิศวกรที่ ตรวจสอบ และจัดทำ รายงานต้นทุนผลิตภัณฑ์
4. บริหารงานบุคคลของหน่วยงาน จัดทำ และบริหาร แผนงาน โครงการ งบประมาณ รวมถึง ติดตามและรายงานผล
6. จัดทำคำขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญของข้าราชการและ ลูกจ้างประจำในหน่วยงาน
7. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร และกิจกรรมต่าง ๆ
8. ประสานงาน และให้บริการ เติบโตการประชุม และปฏิบัติงาน บริหารทั่วไป
9. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุน การปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานวิชาการ

1. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้ง สนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการ เกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ วิศวกรที่ ตรวจสอบ และจัดทำรายงาน การเงินขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ให้บริการข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง และ การลงนามเขียนใบระบบการซื้อจัดจ้าง ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)
4. ควบคุม ตรวจสอบ รายงานเบิกจ่าย ตลอดจนไม่เสียค่าเบี้ยประกัน/ค่าจ้าง ค่าจ้างลูกหนี้เงินทดรองราชการเพื่อ ชำรงหนี้ของผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน
5. ดำเนินการเกี่ยวกับโครงการความโปร่งใส ในการก่อสร้างภาครัฐ (Construction Sector Transparency: Cost)
6. ของหน่วยงานของรัฐในพื้นที่
7. ดำเนินการเกี่ยวกับภาษีอากรกำหนด สำนักงานในพื้นที่พิเศษ
7. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้านการเงิน การคลังภาครัฐ
8. ศึกษาและพัฒนาศักยภาพด้านการเงิน การคลังภาครัฐ
9. ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/ กรม/จังหวัด
10. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการ ปฏิบัติงานของ... งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานระบบการคลัง

1. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้ง สนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการ เกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ
2. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือเกี่ยวกับ ระเบียบปฏิบัติงานตามระบบ GFMS
3. วิศวกรที่ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานการเงินจังหวัด และรายงานพื้นที่หรือของหน่วยงาน GFMS
4. ตรวจสอบ อนุมัติรายการขอเบิก และกระบวนการ ที่เกี่ยวข้องในระบบ GFMS
5. ตรวจสอบ ติดตาม และบริหารจัดการใช้จ่ายเงิน งบประมาณและเงินนอกงบประมาณ
6. ควบคุม ตรวจสอบ รายงานเบิกจ่าย ตลอดจน ใบสำคัญ และบันทึกการลด/ล้างยอดลูกหนี้เงิน หักตรงรายการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ กรณีฉุกเฉิน
7. ศึกษาและพัฒนาศักยภาพด้านการคลังภาครัฐ
8. ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด
9. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการ ปฏิบัติงานของ หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด

1. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้ง สนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการ เกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ
2. รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำฐานข้อมูล เศรษฐกิจจังหวัด รายงานภาวะเศรษฐกิจการคลัง จังหวัด และประเมินการเศรษฐกิจจังหวัด ตลอดจน ให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูล การคลังและเศรษฐกิจแก่ส่วนราชการ และภาคเอกชน
3. วิศวกรที่ เสนอแนะ และสนับสนุนข้อมูล ด้านเศรษฐกิจจังหวัดให้แก่ผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน และแนวทางการปฏิบัติ ตลอดจนแนวทางการแก้ไขปัญหา ในจังหวัด
4. ควบคุม ตรวจสอบ รายงานเบิกจ่าย ตลอดจน ใบสำคัญ และบันทึกการลด/ล้างยอดลูกหนี้เงิน หักตรงรายการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ กรณีฉุกเฉิน
5. ศึกษาและพัฒนาศักยภาพด้านการคลังภาครัฐ
6. ให้การสนับสนุนการดำเนินงานของคณะผู้บริหาร การคลังประจำจังหวัด (คปจ.)
7. ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด
8. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของ หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย