



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง โทร. 1400-1
ที่ นร 0202.01/ 0 317 วันที่ 4 มีนาคม 2552
เรื่อง การให้บริการของกองคลัง ประจำปี 2552

เรียน ผอ.สำนัก/กอง และหัวหน้าหน่วยงาน

เพื่อให้การบริการของกองคลัง เป็นไปด้วยความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ กองคลัง
จึงจัดทำรายละเอียดชี้แจงเจ้าหน้าที่ผู้มีความรับผิดชอบในงานที่ให้บริการของกองคลังพร้อมหมายเลข
โทรศัพท์ เพื่อสะดวกในการติดต่อประสานงาน(ตามเอกสารแนบ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งเวียนให้ทราบโดยทั่วกัน ต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(นางกัญญา พรปรีชา)

อกค.

กองคลัง

หน่วยงาน	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	เรื่องที่ให้บริการ	โทรศัพท์	
			สายตรง	ภายใน
กองคลัง	นางกัญญา พรปรีชา อกค.	- ควบคุม กำกับดูแล บริหารจัดการด้านการเงินการคลัง	0-2618-2351	1413
ฝ่ายบริหารทั่วไป	นางสิริกร วงศ์สว่าง	- ควบคุมการบริหารค่าเช่าเวลา, โครงการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ในสังกัด กปส., และควบคุมดูแลงานใน ฝ่ายบริหารทั่วไป		1417
	นางนภรัตน์ เวชประสิทธิ์	- บริหารสัญญาเช่าเวลาทาง สทท.ในสังกัด, จัดทำทะเบียนคุมค่าเช่าเวลา, คำนวณค่าประกันสัญญาของธนาคาร - โครงการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานราชการ, จัดทำทะเบียนคุมค่านำประกันสัญญา,		1419
	น.ส.ชลดา มกรนันท์	- รับ - ส่ง หนังสือราชการ		1419
งานธุรการ	นางขวัญจิตต์ มงคลรัตนศิริ	- ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานด้านสารบรรณ ประสานงานติดต่ออื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย		1401
	น.ส.สุกัญญา แจ่มสว่าง	- จัดทำสถิติโปลาของ กคส. และนำเสนอหนังสือผู้บริหารระดับสูง		1401
	น.ส.จิรัชฌา จรรย์รัตนสกุล	- รับ-ส่ง สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์		1400
	นางศิริพร แก้วประดิษฐ์	- รับ-ส่ง สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์		1400

หน่วยงาน	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	เรื่องที่ให้บริการ	โทรศัพท์	
			สายตรง	ภายใน
ฝ่ายงบประมาณ	นางวีระนุช สาริกบุตร	- ควบคุมและบริหารจัดการเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ		1425
	น.ส.อนภร โสมะทัต	- ควบคุมการบริหารเงินงบประมาณ, เงินงบกลาง, โอนเปลี่ยนแปลงรายการ		1426
	น.ส.สุชนิษา สุขราชกิจ	- เงินนอกงบประมาณ (เงินรายได้), รับจ้างผลิตสื่อ, เงินบริจาค, บุรณะทรัพย์สินและเงินรับฝากและรายจ่ายประจำขั้นต่ำ		1422
	น.ส.นิรมล จิรรุ่งเรืองชัย	- รายงานเข้าที่ประชุมผู้บริหารและรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินงบประมาณ รายไตรมาส, งบประมาณการรายได้ประจำปี, รวบรวมรายละเอียดรายจ่าย		1422
	น.ส.นันทพร กาสาวิต	- ประมาณการค่าใช้จ่ายงานภารกิจพื้นฐานงานประชาสัมพันธ์ นตส, กพร, สลก, กกร, สปต, สพป, สปช, สนผ, สพท, สวท, สทท, สนช และโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ, ขออนุมัติงบประมาณให้หน่วยงานในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค		1422
	น.ส.โสภา วีระพันธุ์	- ประมาณการค่าใช้จ่ายภารกิจพื้นฐานงานประชาสัมพันธ์ สทท, สวท, สลก, งบประมาณเบิกแทนกัน/งบลงทุน/ขออนุมัติ - กั้นเงินไว้เบิกเหลือมีปีและขยายเวลาเบิกจ่ายหน่วยงานและขออนุมัติค่าใช้จ่ายเดินทางไปต่างประเทศ		1421
	นายอุดมศักดิ์ แสงเงิน	- อุดมการณ์ฝ่ายงบประมาณ ควบคุมการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการสงเคราะห์, งบBBC กองทุนพัฒนาด้านสาธารณสุข กปส.		1422
	น.ส.สุนันทา ลิ้มอินทร์	- ประมาณการงบภารกิจพื้นฐาน, กกจ, กกช, สวศ, ศสช, และงบรายจ่ายอื่น, งบพัฒนาบุคลากร ทำความตกลงกับสำนักงบประมาณขออนุมัติค่าเดินทางไปราชการต่างประเทศ รวบรวมการขอเบิกค่าเช่าบ้าน ค่าจ้างเหมาบริการ		1422

หน่วยงาน	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	เรื่องที่ให้บริการ	โทรศัพท์	
			สายตรง	ภายใน
ฝ่ายพัสดุ	น.ส.จิรารัตน์ สุนทรอาคเนย์	<ul style="list-style-type: none"> - ควบคุมบริหารจัดการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีตกลงราคา วิธีสอบราคา วิธีพิเศษ วิธีกรณีพิเศษ ตรวจสอบ, แก้ไขกระบวนการวิธีประกวดราคา และการจ้างที่ปรึกษาพร้อมทั้งลงนาม - ลงนามในสัญญาซื้อขาย สัญญาจ้าง ใบสั่งซื้อ สั่งจ้าง และส่งร่างสัญญาให้ กกร. ตรวจสอบ ลงนามแจ้งยอดของหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาใน ศสช.เผยแพร่ - ควบคุมดูแลงานคลังพัสดุ (ทะเบียนครุภัณฑ์/การตรวจสอบพัสดุ) - กำกับ/ควบคุมดูแลงานยานพาหนะ 		1409
	น.ส.กัญญา แดงอาจ	<ul style="list-style-type: none"> - ควบคุมและจัดทำรายงานขอความเห็นชอบการจัดซื้อ/จัดจ้าง (7 ข้อ) วิธีสอบราคา, วิธีประกวดราคา, วิธีพิเศษ, วิธีกรณีพิเศษการจ้างที่ปรึกษาและผู้เชี่ยวชาญ - จัดทำเอกสารประกาศสอบราคา/ประกวดราคา, สรุปผลการสอบราคา/ประกวดราคา, ทำสัญญาซื้อขาย/จ้าง พร้อมจัดทำ PO ในระบบ GFMS - เป็นกรรมการร่าง TOR, เป็นกรรมการและเลขานุการ/ผู้ช่วยเลขานุการ คณะกรรมการประกวดราคา, เผยแพร่ร่าง TOR www.eprocurement.go.th ของกรมบัญชีกลาง 		1406
	นางสุณีย์ แก้วเพชร	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำรายงานขอความเห็นชอบจัดซื้อ/จัดจ้าง (7 ข้อ) โดยวิธีตกลงราคา, วิธีพิเศษ, วิธีกรณีพิเศษ, วิธีสอบราคา, การจ้างที่ปรึกษา - จัดทำใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง และติดต่อ บริษัท/ห้าง/ร้าน - จัดทำเอกสารประกาศสอบราคาจัดซื้อ/จัดจ้าง, สรุปผลการสอบราคาจัดซื้อ/จัดจ้าง, ทำสัญญาซื้อขาย/จ้าง - จัดทำข้อมูลหลักผู้ขาย, PO. และตรวจรับพัสดุ ในระบบ GFMS พร้อมแจ้งข้อมูลหลักผู้ขายส่งกรมบัญชีกลางของหน่วยงาน สำนัก/กอง ต่างๆ ใน กปส. - จัดทำบันทึกคืบหน้าหลักประกันของจัดซื้อ/จัดจ้างและหลักประกันสัญญาซื้อขาย/จ้างและลงรายละเอียดในสมุดทะเบียนคุม พร้อมเก็บหลักฐานหนังสือค้ำประกันของ/สัญญาของธนาคารไว้ในห้องมั่นคง - จัดทำหนังสือรับรองผลงานให้ บริษัท/ห้าง/ร้าน - จัดทำใบเบิกขออนุมัติเบิกจ่ายพัสดุตามใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ่ายและสัญญาซื้อขาย/จ้าง/ที่ปรึกษา 		1407

หน่วยงาน	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	เรื่องที่ให้บริการ	โทรศัพท์	
			สายตรง	ภายใน
	นางพรกมล ภมรานนท์	- จัดทำแผนความต้องการของวัสดุประจำปี, ตรวจสอบความถูกต้องและการอนุมัติเบิกจ่าย, วัสดุประสานความต้องการใช้วัสดุของแต่ละฝ่าย, เบิกค่าเช่าที่ดิน, ควบคุมการสั่งซื้อวัสดุและใช้ให้เป็นไปตามแผน/ตัดโอนครุภัณฑ์ภายใน-ภายนอก กปส., ควบคุมการกำหนดรหัสครุภัณฑ์และการสร้างข้อมูลหลักถิ่นทรัพย์ถาวรและตรวจสอบรายงานผลการตรวจสอบวัสดุประจำปี		1408
	นางจิราพร เตโพธิ์	- ควบคุมการใช้รถยนต์ไปราชการในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล และต่างจังหวัด, การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันเครื่องสำหรับรถยนต์ราชการ, ดำเนินการตรวจสอบมลพิษและรายงานรถยนต์ประจำปี - จัดทำต่อทะเบียนรถยนต์ราชการและผู้บริหารเมื่อถึงกำหนด		1119 1120

หน่วยงาน	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	เรื่องที่ให้บริการ	โทรศัพท์	
			สายตรง	ภายใน
ฝ่ายการเงิน	น.ส.ประกายวรรณ อัสกุล	- ควบคุมบริหารจัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ		1402
	น.ส.นันทิยา สินเรือง	- การเบิกจ่ายเงินยืมค่าจ้างประจำจ้างชั่วคราว ฌาปนกิจสงเคราะห์ กบข. สวัสดิการ กปส. และภาษีหัก ณ ที่จ่าย		1403
	น.ส.อัญมณี สิ้นสกุล	- การเบิกจ่าย/การยืมเงินสวัสดิการการหักเงินผู้สวัสดิการสงเคราะห์ การเบิกจ่ายเงินบำนาญและจัดสรรเงินสวัสดิการ		1405
	นางธารทิพย์ จงจิตต์	- เบิกจ่ายเงินงบประมาณ สพท.,สปด.,สปป.,สมข.,สนผ.,สทท.,สวค.,และยืมเงินตรงราชการ		1414
	นางอรชума จิรกาญจน์ไพศาล	- เบิกจ่ายเงินงบประมาณของ นตส.,กคส.,สสภ.,กพร.,กกจ.,กกร.,ศสช.,สวท.		1405
	นางนวลจันทร์ วิลาสเลขา	- เบิกจ่าย/ยืมเงินงบประมาณเบิกแทนกัน		1403
	นางบุญเดือน ประเสริฐสกุล	- เบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณ ได้แก่ (เงินรายได้) เงินอาเซียน,งบBBC,กองทุนพัฒนาด้านสาธารณสุข		1404
	น.ส.รัชนิวรรณ ทองม้วน	- ออกใบเสร็จรับเงิน จ่ายเช็ค เงินนอกงบประมาณ ได้แก่ เงินรายได้ เงินอาเซียน,งบBBC เงินประกันสัญญา,ประกันของ, เงินบูรณะทรัพย์สิน,ค่าใช้จ่ายฝึกอบรม		1404
	น.ส.รวิไพ สุดสี	- เบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลและค่าเช่าบ้าน,ค่าศึกษาบุตร		1404
	น.ส.ทิพารัตน์ มณีโชติ	- ออกใบเสร็จรับเงิน จ่ายเช็ค เงินงบประมาณ		1414
	น.ส.หรรษา ปานะศุทธะ	- อุดการฝ่ายการเงิน - รับ - ส่ง หนังสือ		1403

หน่วยงาน	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	เรื่องที่ให้บริการ	โทรศัพท์	
			สายตรง	ภายใน
ฝ่ายบัญชี	น.ส.สุณี ทรงประกอบ	- ควบคุมบริหารจัดการเกี่ยวกับงานบัญชีเงินงบประมาณ,งานบัญชีเงินนอกงบประมาณและงานตรวจสอบใบสำคัญ		1412
	น.ส.ปัทมา ปานะศุทธะ	- ตรวจสอบคำรักษาพยาบาล, ค่าศึกษาบุตร, ค่าสาธารณูปโภค - ตรวจสอบใบเบิก งบอาเซียน เงินช่วยเหลือต่างประเทศ เงินสวัสดิการ - นำเสนอหนังสือ และแจ้งเวียนดำเนินการเรื่องหรือ เรื่องขอตกลงกระทรวงการคลัง		1416
	นางสุวิภัทร วิบูลย์วัฒน์	- ตรวจสอบใบเบิกค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าครุภัณฑ์ ของเงินงบประมาณ เงินรายได้		1416
	นางลินดา วามานนท์	- จัดทำงบการเงิน เงินงบประมาณส่วนกลางและในภาพรวม กปส (ในระบบ GFMS) - ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค - รายงานงบทดลองและตรวจสอบแก้ไขปรับปรุงรายการบัญชีในระบบ GFMS - บันทึกบัญชีเงินงบประมาณ		1415
	น.ส.นภานัด อินทร์รักษา	- บันทึกบัญชีเงินรายได้ค่าเช่าเวลาสถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ ค่าใช้จ่ายฝึกอบรม - จัดทำรายงานงบทดลอง,รายงานการรับ-จ่ายเงินประจำเดือนส่งกรมบัญชีกลาง, จัดทำรายงานการประชุม คบส. - คำนวณรายรับของเงินรายได้ส่งคลัง 2551 - จัดทำรายงานงบการเงินรวมเงินรายได้ของ กสป. ประจำปี		1415
	น.ส.สุตาภรณ์ เชื้อเอี่ยม	- บันทึกบัญชีเงินสวัสดิการ กปส. และเงินช่วยเหลือต่างประเทศ - จัดทำรายละเอียดเงินโอนไป สปข 1-8 และ สปขส. 75 จังหวัด - จัดรายงานการส่งมอบทรัพย์สิน - รวบรวมงบการเงินของ สปขส. 75 จังหวัด เมื่อสิ้นปีงบประมาณ - พิมพ์รายละเอียดภาษีขาย - ภาษีซื้อเพื่อนำส่งกรมบัญชีกลาง - จัดทำรายงานการประชุม สวัสดิการ คตง. - ประมวลค่าเสื่อมราคาครุภัณฑ์ ณ วันสิ้นปีตัดค่าใช้จ่าย		1415

หน่วยงาน	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	เรื่องที่ให้บริการ	โทรศัพท์	
			สายตรง	ภายใน
	นางสิริภา ญาณจรรยา	- ตรวจสอบใบเบิกค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ค่าเช่าบ้าน - ตรวจสอบการขอใช้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้านครั้งแรก - ตรวจสอบและลงทะเบียน ใบแจ้งหนี้ค่าไฟฟ้าภูมิภาค ไฟฟ้านครหลวง		1415
	นายสุพัฒน์ โพธิ์สุวรรณ	- ตรวจสอบใบเบิกค่าใช้จ่ายเดินทาง - ตรวจสอบและลงทะเบียน ใบแจ้งหนี้ค่าโทรศัพท์ ใช้ในราชการ โทรศัพท์มือถือ		1416