



คำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดร้อยเอ็ด

ที่ ๑๗/๒๕๖๔

เรื่อง มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ

ด้วยกรมบัญชีกลางได้มีคำสั่งที่ ท.๑๘๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๔ และ
ที่ ท. ๒๑๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ย้ายข้าราชการมาปฏิบัติหน้าที่ราชการที่สำนักงานคลังจังหวัด
ร้อยเอ็ด และสำนักงานคลังจังหวัดร้อยเอ็ดได้มีคำสั่งที่ ๑๗/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ได้มอบหมายหน้าที่ความ
รับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ของสำนักงานคลังจังหวัดร้อยเอ็ด
นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ของสำนักงานคลัง
จังหวัดร้อยเอ็ด เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงยกเลิกคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดร้อยเอ็ด ที่ ๑๗/๒๕๖๓ ลงวันที่
๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ และมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ ตามรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๔

(นางวิจิตา เลิศพุทธิพงศ์พร)

คลังจังหวัดร้อยเอ็ด

รายละเอียดกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ
สำนักงานคลังจังหวัดร้อยเอ็ด
แนบท้ายคำสั่งที่ ๑๗ / ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ฝ่ายบริหารทั่วไป

ประกอบด้วย : ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๐๙ นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
ตำแหน่งเลขที่ ๑๖๔ พนักงานขับรถยนต์ ส ๒

๑. ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๐๙

- ๑) กำกับดูแลเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานพิมพ์ งานธุรการทั่วไป
 - ๒) เบิกจ่าย บัญชี และรายงานการเงิน ของหน่วยงาน
 - ๓) วิเคราะห์ตรวจสอบ และจัดทำรายงานต้นทุนผลผลิตของหน่วยงาน
 - ๔) บริหารงานบุคคลของหน่วยงาน
 - ๕) จัดทำ และบริหาร แผนงาน โครงการ งบประมาณ รวมถึงติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน
 - ๖) จัดทำคำขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญของข้าราชการและลูกจ้างประจำในหน่วยงาน
 - ๗) ปฏิบัติหน้าที่ admin ฝ่ายบริหารทั่วไปในการปรับปรุงเว็บไซต์สำนักงาน
 - ๘) กำกับดูแล ประสานงาน และให้บริการเตรียมการประชุมและปฏิบัติงานบริหารทั่วไป
 - ๙) ควบคุมดูแลการใช้รถยนต์ส่วนกลางของหน่วยงาน
 - ๑๐) รายงานการเก็บรักษาธนบัตรตัวอย่างให้กรมบัญชีกลางและสำนักงานคลังเขต ๔ ทราบภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคมของทุกปี
 - ๑๑) พิมพ์รายงานสรุปการใช้สิทธิรายบุคคลตามหน่วยงานตามโครงการบัตรจ่ายตรงสวัสดิการรักษายาบาล
ข้าราชการ บนระบบ KTB Corporate Online ภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือนเสนอคลังจังหวัด
 - ๑๒) รายงานแจ้งความเสียหายที่เกิดแก่หน่วยงานในระบบความรับผิดชอบละเมิดและแพ่ง
 - ๑๓) เป็นตัวแทนของหน่วยงานเข้าร่วมประชุมชี้แจงแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และเป็นคณะกรรมการ/
คณะอนุกรรมการ/คณะทำงานในส่วนที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย
 - ๑๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
 - ๑๕) งานอื่น ๆ ตามที่คลังจังหวัดหรือหัวหน้ากลุ่มงานมอบหมาย
- กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ให้ตำแหน่งเลขที่ ๒๒๕ พนักงานพิมพ์ ส ๔ ปฏิบัติหน้าที่แทน
ยกเว้น ข้อ ๒ ให้ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๑๓ ปฏิบัติหน้าที่แทน ✓

๓. ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ ส ๒ ตำแหน่งเลขที่ ๑๖๔

- ๑) ตรวจสอบน้ำมันเชื้อเพลิงให้มีเพียงพอกับการใช้งาน
 - ๒) ตรวจสอบระดับน้ำมันเครื่องและเติมให้ได้ระดับ
 - ๓) ตรวจสอบระดับน้ำกลั่นในหม้อแบตเตอรี่
 - ๔) ตรวจสอบระดับน้ำในหม้อน้ำ ให้มีน้ำเต็มอยู่เสมอ
 - ๕) ตรวจสอบรอยรั่วของน้ำ และน้ำมันได้รถยนต์
 - ๖) ตรวจสอบห้ามล้อและตรวจสอบน้ำมันเบรก หรือน้ำมันคลัตช์ว่ามีน้ำมันเพียงพอและใช้งานได้ดีหรือไม่
 - ๗) ตรวจสอบความดันของลมยางและสูบลมให้ได้ขนาดความดันของลมตามกำหนดขนาดของยาง
 - ๘) ตรวจสอบชุดหลอดไฟ เช่น ไฟเบรก ไฟเลี้ยว ไฟส่องสว่าง เป็นต้น ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
 - ๙) ตรวจสอบอุปกรณ์ประจำรถให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้งานได้
 - ๑๐) ให้สังเกตขณะขับรถ เช่น เครื่องยนต์ ระบบขับเคลื่อนมีเสียง หรือกลิ่นผิดปกติหรือไม่
 - ๑๑) เมื่อเสร็จจากการปฏิบัติราชการประจำวันให้นำรถเข้าจอดในสถานที่ที่จัดไว้ให้เรียบร้อย พร้อมทั้งตรวจสอบความพร้อมของรถยนต์ทุกครั้ง
 - ๑๒) ตรวจสอบสภาพรถยนต์ส่วนกลางเป็นประจำทุกสัปดาห์ตามแบบ ๘ แบบรายงานตรวจรถยนต์ประจำสัปดาห์
 - ๑๓) นำรถยนต์เข้าตรวจเช็คตามระยะเวลา
 - ๑๔) นำรถยนต์ตรวจสอบสภาพ ต่อภาษีประจำปี จัดทำประวัติการซ่อมรถยนต์
 - ๑๕) ปฏิบัติหน้าที่ในการนำส่งหนังสือ ณ ที่ทำการไปรษณีย์และส่วนราชการต่าง ๆ
 - ๑๖) ปฏิบัติหน้าที่ในการลงทะเบียน รับ-ส่ง หนังสือของหน่วยงานภายนอก
 - ๑๗) บันทึกสถิติ การรับ-ส่ง หนังสือราชการจากงานสารบรรณระบบสำนักงานอัตโนมัติ และระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์เป็นประจำทุกเดือน
 - ๑๘) งานอื่น ๆ ตามที่คลังจังหวัดหรือหัวหน้ากลุ่มงานมอบหมาย
- กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ให้ตำแหน่งเลขที่ ๒๒๕ พนักงานพิมพ์ ส๔ ปฏิบัติหน้าที่ในการลงทะเบียนรับ - ส่งหนังสือราชการแทน ✓

กลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง

ประกอบด้วย : ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๑๐ นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ
ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๑๑ นักวิชาการคลังชำนาญการ
ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๑๒ นักวิชาการคลังปฏิบัติการ
ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๑๓ นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
ตำแหน่งเลขที่ พ ๒๙๐ นักวิชาการคลัง
ตำแหน่งเลขที่ พ ๒๙๑ นักวิชาการคลัง

๑. ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๑๐ นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ (ผู้อำนวยการกลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง)

- ๑) กำกับดูแลกลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง
 - ๒) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ
 - ๓) กำกับดูแลการวิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 - ๔) กำกับดูแลการให้บริการข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง และการลงทะเบียนในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)
 - ๕) กำกับดูแลการดำเนินการเกี่ยวกับโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (Construction Sector Transparency : CoST) ของหน่วยงานของรัฐในพื้นที่
 - ๖) กำกับดูแลการดำเนินการเกี่ยวกับการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้าง
 - ๗) กำกับดูแลการดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณากำหนดสำนักงานในพื้นที่พิเศษ
 - ๘) กำกับดูแลการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ
 - ๙) กำกับดูแลการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ
 - ๑๐) กำกับดูแลการดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด
 - ๑๑) กำกับดูแลการจัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมจังหวัด
 - ๑๒) เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงาน
 - ๑๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย
 - ๑๔) เป็นผู้แทนของหน่วยงานเข้าร่วมประชุมชี้แจง แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และเป็นคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ/คณะทำงานในส่วนที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
 - ๑๕) งานอื่น ๆ ตามที่คลังจังหวัดมอบหมาย
- กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ให้ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๑๔ นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ (ผู้อำนวยการกลุ่มงานกำกับและบริหารระบบการคลัง) ปฏิบัติหน้าที่แทน

๒. ตำแหน่งนักวิชาการคลังชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๑๑

- ๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมจังหวัด
- ๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณากำหนดสำนักงานในพื้นที่พิเศษ
- ๓) ทำหน้าที่เป็นวิทยากรเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ
- ๔) ให้บริการข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง และการลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)
- ๕) ติดตามข้อมูลรายรับรายจ่ายรายไตรมาส และรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมาย (ภาคผนวก ก)

/ ๖) ให้คำปรึกษา...

Star

- ๖) ให้คำปรึกษา แนะนำ และตอบข้อหารือกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ
 - ๗) เป็นผู้แทนของหน่วยงานเข้าร่วมประชุมชี้แจง แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และเป็นคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ/คณะทำงานในส่วนที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
 - ๘) งานอื่น ๆ ตามที่คลังจังหวัดหรือหัวหน้ากลุ่มงานมอบหมาย
- กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ให้ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๑๓ ปฏิบัติหน้าที่แทน

๓. ตำแหน่งนักวิชาการคลังปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๑๒

- ๑) ดำเนินการเกี่ยวกับโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (Construction Sector Transparency : CoST)
 - ๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้าง
 - ๓) บันทึกข้อมูลรายรับรายจ่ายเป็นรายไตรมาสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผ่านระบบรายงานการเงินรวมภาครัฐ (ระบบ CFS)
 - ๔) ติดตามข้อมูลรายรับรายจ่ายรายไตรมาส และรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมาย (ภาคผนวก ก)
 - ๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมจังหวัด
 - ๖) จัดทำรายงานตามมาตรการประหยัดพลังงาน
 - ๗) ทำหน้าที่เป็นวิทยากรเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ
 - ๘) ให้บริการข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง และการลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)
 - ๙) ให้คำปรึกษา แนะนำ และตอบข้อหารือกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ หน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย (ภาคผนวก ก)
 - ๑๐) เป็นผู้แทนของหน่วยงานเข้าร่วมประชุมชี้แจง แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และเป็นคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ/คณะทำงานในส่วนที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
 - ๑๑) งานอื่น ๆ ตามที่คลังจังหวัดหรือหัวหน้ากลุ่มงานมอบหมาย
- กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ให้ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๑๓ ปฏิบัติหน้าที่แทน

๔. ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๑๓

- ๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้าง
- ๒) รวบรวม ตรวจสอบ จัดทำ และวิเคราะห์รายงานการเงินรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓) จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ
- ๔) ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ
- ๕) ติดตามข้อมูลรายรับรายจ่ายรายไตรมาส และรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมาย (ภาคผนวก ก)
- ๖) ติดตามข้อมูลรายงานประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมจังหวัด
- ๗) ดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณากำหนดสำนักงานในเขตพื้นที่พิเศษ
- ๘) ทำหน้าที่เป็นวิทยากรเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ
- ๙) ให้บริการข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง และการลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)
- ๑๐) ให้คำปรึกษา แนะนำ และตอบข้อหารือกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ หน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย (ภาคผนวก ก)

๑๑) ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา ควบคุม ซ่อมแซม บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ ของหน่วยงาน

๑๒) เป็นผู้แทนของหน่วยงานเข้าร่วมประชุมชี้แจง แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และเป็นคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ/คณะทำงานในส่วนที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๓) งานอื่น ๆ ตามที่คลังจังหวัดหรือหัวหน้ากลุ่มงานมอบหมาย
กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ให้ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๑๑ ปฏิบัติหน้าที่แทน

๕. ตำแหน่งนักวิชาการคลัง ตำแหน่งเลขที่ พ ๒๕๐

๑) ติดตามข้อมูลรายรับรายจ่ายรายไตรมาส และรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมาย (ภาคผนวก ก)

๒) บันทึกข้อมูลรายรับรายจ่ายรายไตรมาสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผ่านระบบรายงานการเงินรวมภาครัฐ (ระบบ CFS)

๓) ติดตามข้อมูลรายงานประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมจังหวัด

๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการถ่ายทอดองค์ความรู้ให้กับบุคลากรภายในหน่วยงาน

๕) ทำหน้าที่เป็นวิทยากรเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ

๖) ให้บริการข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง และการลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)

๗) ให้คำปรึกษา แนะนำ และตอบข้อหารือกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ หน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย (ภาคผนวก ก)

๘) เป็นผู้แทนของหน่วยงานเข้าร่วมประชุมชี้แจง แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และเป็นคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ/คณะทำงานในส่วนที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๙) งานอื่น ๆ ตามที่คลังจังหวัดหรือหัวหน้ากลุ่มงานมอบหมาย

กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ให้ตำแหน่งเลขที่ พ.๒๕๑ ปฏิบัติหน้าที่แทน

๖. ตำแหน่งนักวิชาการคลัง ตำแหน่งเลขที่ พ ๒๕๑

๑) ติดตามข้อมูลรายรับรายจ่ายรายไตรมาส และรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมาย (ภาคผนวก ก)

๒) บันทึกข้อมูลรายรับรายจ่ายรายไตรมาสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผ่านระบบรายงานการเงินรวมภาครัฐ (ระบบ CFS)

๓) ติดตามข้อมูลรายงานประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมจังหวัด

๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการถ่ายทอดองค์ความรู้ให้กับบุคลากรภายในหน่วยงาน

๕) ทำหน้าที่เป็นวิทยากรเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ

๖) ให้บริการข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง และการลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)

๗) ให้คำปรึกษา แนะนำ และตอบข้อหารือกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ หน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย (ภาคผนวก ก)

๘) เป็นผู้แทนของหน่วยงานเข้าร่วมประชุมชี้แจง แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และเป็นคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ/คณะทำงานในส่วนที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๙) งานอื่น ๆ ตามที่คลังจังหวัดหรือหัวหน้ากลุ่มงานมอบหมาย

กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ให้ตำแหน่งเลขที่ พ.๒๕๐ ปฏิบัติหน้าที่แทน

กลุ่มงานกำกับและบริหารระบบการคลัง

ประกอบด้วย : ตำแหน่งที่ ๑๔๑๔ นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ
ตำแหน่งที่ ๑๔๑๕ นักวิชาการคลังชำนาญการ
ตำแหน่งที่ ๑๔๑๖ นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
ตำแหน่งที่ ๑๔๑๗ นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
ตำแหน่งที่ ๑๔๑๘ เจ้าพนักงานการคลังปฏิบัติงาน

๑. ตำแหน่งที่ ๑๔๑๔ นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ

ผู้อำนวยการกลุ่มงานกำกับและบริหารระบบการคลัง มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) กำกับดูแลกลุ่มงานกำกับและบริหารระบบการคลัง และฝ่ายบริหารทั่วไป
- ๒) กำกับดูแลและให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ
- ๓) กำกับดูแลและให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานตามระบบ GFMIS
- ๔) กำกับดูแลการวิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานการเงินจังหวัดและรายงานที่เกี่ยวข้องกับระบบ GFMIS
- ๕) กำกับดูแลการตรวจสอบ อนุมัติรายการขอเบิก และกระบวนการที่เกี่ยวข้องในระบบ GFMIS
- ๖) กำกับดูแลการตรวจสอบ อนุมัติ เปลี่ยนแปลงแก้ไข และยืนยันข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ GFMIS
- ๗) กำกับดูแลการตรวจสอบ ติดตาม และเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ
- ๘) กำกับดูแลการจัดอบรมและประชุมชี้แจงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในระบบ GFMIS ให้กับเจ้าหน้าที่ส่วนราชการ
- ๙) กำกับดูแลการควบคุม ตรวจสอบ รายการเบิกจ่าย ตลอดจนใบสำคัญ และบันทึกการลด/ล้างยอดลูกหนี้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน
- ๑๐) กำกับดูแลการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ
- ๑๑) กำกับดูแลและดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด
- ๑๒) เป็นผู้แทนของหน่วยงานเข้าร่วมประชุมชี้แจง แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และเป็นคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ/คณะทำงานในส่วนที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๑๓) งานอื่น ๆ ตามที่คลังจังหวัดมอบหมาย

กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ให้ตำแหน่งที่ ๑๔๑๔ นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ (ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารการคลังและเศรษฐกิจ) ปฏิบัติหน้าที่แทน

๒. ตำแหน่งนักวิชาการคลังชำนาญการ ตำแหน่งที่ ๑๔๑๕

มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) พิจารณาตรวจสอบการอนุมัติ/ไม่อนุมัติ การขอเบิกเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณของส่วนราชการในจังหวัดและยกเลิกรายการเอกสารขอเบิก (ขบ.) ในระบบ GFMIS ของส่วนราชการทุกแห่ง
- ๒) ตรวจสอบ อนุมัติ เปลี่ยนแปลง แก้ไข ปรับปรุงข้อมูลหลักผู้ขายของส่วนราชการ (ภาคผนวก ข)
- ๓) ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการสร้างข้อมูลหลักผู้ขายและการปฏิบัติงานในระบบ GFMIS ของส่วนราชการ (ภาคผนวก ข)

/๔) ให้คำปรึกษา...



๔) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานตามระบบ GFMS ของส่วนราชการ (ภาคผนวก ข)

๕) ดำเนินการยกเลิก แก้ไข และติดตามรายการขอเบิกเงินที่มีปัญหาเกี่ยวกับการไม่ได้รับเงินเมื่อได้รับแจ้งจากส่วนราชการหรือกรมบัญชีกลาง ของส่วนราชการ (ภาคผนวก ข)

๖) ยกเลิกรายการเอกสารในระบบ GFMS ของส่วนราชการ (ภาคผนวก ข)

๗) ตรวจสอบติดตาม รวบรวมข้อมูลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของส่วนราชการ เพื่อติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินของส่วนราชการในจังหวัด (ภาคผนวก ข)

๘) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ

๙) ดำเนินการเตรียมการจัดประชุมคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินของจังหวัดร้อยเอ็ด

๑๐) ดำเนินการเตรียมการจัดอบรมและประชุมชี้แจงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในระบบ GFMS ให้กับเจ้าหน้าที่ส่วนราชการ

๑๑) ทำหน้าที่เป็นวิทยากรในด้านระเบียบการเงินการคลัง การบัญชีภาครัฐและตรวจสอบภายใน หัวข้อระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง การปฏิบัติงานในระบบ GFMS และระบบ KTB Corporate Online

๑๒) เป็นผู้แทนของหน่วยงานเข้าร่วมประชุมชี้แจง แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และเป็นกรรมการ อนุกรรมการ/คณะทำงานในส่วนที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๓) ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวงการคลัง/กรมบัญชีกลาง/จังหวัด

๑๔) จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๑๕) งานอื่น ๆ ตามที่คลังจังหวัดหรือหัวหน้ากลุ่มงานมอบหมาย

กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ให้ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๑๖ ปฏิบัติหน้าที่แทน

๓. ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๑๖

มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑) ตรวจสอบ อนุมัติ เปลี่ยนแปลง แก้ไข ปรับปรุงข้อมูลหลักผู้ขายของส่วนราชการ (ภาคผนวก ข)

๒) ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการสร้างข้อมูลหลักผู้ขายและการปฏิบัติงานในระบบ GFMS ของส่วนราชการ (ภาคผนวก ข)

๓) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานตามระบบ GFMS ของส่วนราชการ (ภาคผนวก ข)

๔) ดำเนินการยกเลิก แก้ไข และติดตามรายการขอเบิกเงินที่มีปัญหาเกี่ยวกับการไม่ได้รับเงินเมื่อได้รับแจ้งจากส่วนราชการหรือกรมบัญชีกลาง ของส่วนราชการ (ภาคผนวก ข)

๕) ยกเลิกรายการเอกสารในระบบ GFMS ของส่วนราชการ (ภาคผนวก ข)

๖) ตรวจสอบติดตาม รวบรวมข้อมูลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของส่วนราชการ เพื่อติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินของส่วนราชการในจังหวัด (ภาคผนวก ข)

๗) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ

๘) ดำเนินการเตรียมการจัดประชุมคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินของจังหวัดร้อยเอ็ด

๙) ดำเนินการเตรียมการจัดอบรมและประชุมชี้แจงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในระบบ GFMIS ให้กับเจ้าหน้าที่ส่วนราชการ

๑๐) ทำหน้าที่เป็นวิทยากรในด้านระเบียบการเงินการคลัง การบัญชีภาครัฐและตรวจสอบภายใน หัวข้อ ระบบบัญชีภาครัฐ การปฏิบัติงานในระบบ GFMIS และระบบ KTB Corporate Online

๑๑) จัดทำรายงานการกระหายอดเงินฝากธนาคารเกี่ยวกับบัญชีเงินฝากธนาคารของสำนักงานคลัง จังหวัดร้อยเอ็ด ณ ธนาคารกรุงไทย (ด้านรับ) ในระบบบัญชีรัฐบาล

๑๒) ตรวจสอบรายงานการเงินในระบบ GFMIS ของส่วนราชการ และเร่งรัดให้ส่วนราชการดำเนินการให้ถูกต้องครบถ้วน

๑๓) ดำเนินการจัดทำบัญชีตามระบบ GFMIS ให้ถูกต้อง หรือตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๑๔) รายงานผลการปฏิบัติราชการตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง ตามที่ได้รับมอบหมายภายในระยะเวลาที่กำหนด

๑๕) ดำเนินการจัดทำรายงานสัญญาณเตือนภัยการจัดทำบัญชีของส่วนราชการ

๑๖) เป็นผู้แทนของหน่วยงานเข้าร่วมประชุมชี้แจง แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และเป็นกรรมการ/อนุกรรมการ/คณะทำงานในส่วนที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๗) ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวงการคลัง/กรมบัญชีกลาง/จังหวัด

๑๘) จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๑๙) งานอื่น ๆ ตามที่คลังจังหวัดหรือหัวหน้ากลุ่มงานมอบหมาย

กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ให้ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๑๕ ปฏิบัติหน้าที่แทน

๔. ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๑๗

มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑) ตรวจสอบ อนุมัติ เปลี่ยนแปลง แก้ไข ปรับปรุงข้อมูลหลักผู้ขายของส่วนราชการ (ภาคผนวก ข)

๒) ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการสร้างข้อมูลหลักผู้ขายและการปฏิบัติงานในระบบ GFMIS ของส่วนราชการ (ภาคผนวก ข)

๓) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานตามระบบ GFMIS ของส่วนราชการ (ภาคผนวก ข)

๔) ดำเนินการยกเลิก แก้ไข และติดตามรายการขอเบิกเงินที่มีปัญหาเกี่ยวกับการไม่ได้รับเงินเมื่อได้รับแจ้งจากส่วนราชการหรือกรมบัญชีกลาง ของส่วนราชการ (ภาคผนวก ข)

๕) ยกเลิกรายการเอกสารในระบบ GFMIS ของส่วนราชการ (ภาคผนวก ข)

๖) ตรวจสอบติดตาม รวบรวมข้อมูลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของส่วนราชการ เพื่อติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินของส่วนราชการในจังหวัด (ภาคผนวก ข)

๗) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ

๘) ดำเนินการเตรียมการจัดประชุมคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินของจังหวัดร้อยเอ็ด

๙) ดำเนินการเตรียมการจัดอบรมและประชุมชี้แจงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในระบบ GFMIS ให้กับเจ้าหน้าที่ส่วนราชการ

๑๐) ทำหน้าที่เป็นวิทยากรในด้านระเบียบการเงินการคลัง การบัญชีภาครัฐและตรวจสอบภายใน หัวข้อ ระบบบัญชีภาครัฐ การปฏิบัติงานในระบบ GFMIS และระบบ KTB Corporate Online

๑๑) ตั้งวงเงินทรงรอราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยกรณีฉุกเฉินในระบบ GFMIS ขยายเวลาและบันทึกการล้างลูกหนี้เงินทรงรอราชการ

๑๒) จัดทำรายงานตรวจสอบบัญชีรับฝากของรัฐบาลและบัญชีเงินทรงรอราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ

๑๓) ตรวจสอบรายงานขอเบิกเงินงบประมาณชุดใช้เงินทรงรอราชการ เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติฉุกเฉิน และจัดทำรายงานส่งกรมบัญชีกลาง

๑๔) จัดทำรายงานการเงินรวมจังหวัดจากระบบ GFMIS ส่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑๕) เป็นผู้แทนของหน่วยงานเข้าร่วมประชุมชี้แจง แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และเป็นกรรมการอนุกรรมการ/คณะทำงานในส่วนที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๖) ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวงการคลัง/กรมบัญชีกลาง/จังหวัด

๑๗) จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๑๘) งานอื่น ๆ ตามที่คลังจังหวัดหรือหัวหน้ากลุ่มงานมอบหมาย

กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ให้ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๑๘ ปฏิบัติหน้าที่แทน

๕. ตำแหน่งเจ้าพนักงานการคลังปฏิบัติงาน ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๑๘

มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑) ตรวจสอบ อนุมัติ เปลี่ยนแปลง แก้ไข ปรับปรุงข้อมูลหลักผู้ขายของส่วนราชการ (ภาคผนวก ข)

๒) ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการสร้างข้อมูลหลักผู้ขายและการปฏิบัติงานในระบบ GFMIS ของส่วนราชการ (ภาคผนวก ข)

๓) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานตามระบบ GFMIS ของส่วนราชการ (ภาคผนวก ข)

๔) ดำเนินการยกเลิก แก้ไข และติดตามรายการขอเบิกเงินที่มีปัญหาเกี่ยวกับการไม่ได้รับเงินเมื่อได้รับแจ้งจากส่วนราชการหรือกรมบัญชีกลาง ของส่วนราชการ (ภาคผนวก ข)

๕) ยกเลิกรายการเอกสารในระบบ GFMIS ของส่วนราชการ (ภาคผนวก ข)

๖) ตรวจสอบติดตาม รวบรวมข้อมูลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของส่วนราชการ เพื่อติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินของส่วนราชการในจังหวัด (ภาคผนวก ข)

๗) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ

๘) ดำเนินการเตรียมการจัดประชุมคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินของจังหวัดร้อยเอ็ด

๑๐) ดำเนินการเตรียมการจัดอบรมและประชุมชี้แจงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในระบบ GFMIS ให้กับเจ้าหน้าที่ส่วนราชการ

๙) ทำหน้าที่เป็นวิทยากรในด้านระเบียบการเงินการคลัง การบัญชีภาครัฐและตรวจสอบภายใน หัวข้อระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง การปฏิบัติงานในระบบ GFMIS และระบบ KTB Corporate Online

๑๐) เป็นผู้แทนของหน่วยงานเข้าร่วมประชุมชี้แจง แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และเป็นกรรมการ
อนุกรรมการ/คณะทำงานในส่วนที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๑) ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวงการคลัง/กรมบัญชีกลาง/จังหวัด

๑๒) จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๑๓) งานอื่น ๆ ตามที่คลังจังหวัดหรือหัวหน้ากลุ่มงานมอบหมาย
กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ให้ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๑๗ ปฏิบัติหน้าที่แทน

/ กลุ่มงาน...

[Signature]

กลุ่มงานบริหารการคลังและเศรษฐกิจ

ประกอบด้วย : ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๑๙ นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ
ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๒๐ นักวิชาการคลังปฏิบัติการ
ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๒๑ นักวิชาการคลังชำนาญการ
ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๒๒ นักวิชาการคลังปฏิบัติการ
ตำแหน่งเลขที่ ๒๒๕ พนักงานพิมพ์ ส ๔
ตำแหน่งเลขที่ พ ๒๘๙ เจ้าหน้าที่การคลัง

๑. ตำแหน่งนักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๑๙

มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) กำกับดูแลการให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ
- ๒) กำกับดูแลการวิเคราะห์ เสนอแนะ และสนับสนุนข้อมูลด้านเศรษฐกิจจังหวัดให้แก่ผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน และแนวทางปฏิบัติ ตลอดจนแนวทางแก้ไขปัญหในจังหวัด
- ๓) กำกับดูแลการให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลการคลังและเศรษฐกิจแก่ส่วนราชการและภาคเอกชน
- ๔) กำกับดูแลการรวบรวมวิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำฐานข้อมูลเศรษฐกิจจังหวัด รายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัด ประมาณการเศรษฐกิจจังหวัด และดัชนีชี้ภาวะเศรษฐกิจจังหวัด
- ๕) กำกับดูแลการปรับปรุงข้อมูลของศูนย์ข้อมูลสารสนเทศเศรษฐกิจการคลังจังหวัดร้อยเอ็ดให้เป็นปัจจุบัน
- ๖) กำกับดูแลการปรับปรุงข้อมูลของกลุ่มงานในเว็บไซต์สำนักงานคลังจังหวัดร้อยเอ็ด
- ๗) กำกับดูแลการดำเนินงานของกองทุนการออมแห่งชาติ (กอช.)
- ๘) กำกับดูแลการดำเนินงานเกี่ยวกับการจำหน่ายสลากกินแบ่งรัฐบาล
- ๙) กำกับดูแลการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ
- ๑๐) กำกับดูแลการดำเนินงานของคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.)
- ๑๑) กำกับดูแลและดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด
- ๑๒) เป็นผู้แทนของหน่วยงานเข้าร่วมประชุมชี้แจง แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และเป็นคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ/คณะทำงานในส่วนที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๑๓) งานอื่น ๆ ตามที่คลังจังหวัดมอบหมาย

กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ให้ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๑๐ นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ (ผู้อำนวยการกลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง) ปฏิบัติหน้าที่แทน

๒. ตำแหน่งนักวิชาการคลังปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๒๐

มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ
- ๒) ให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลการคลังและเศรษฐกิจแก่ส่วนราชการและภาคเอกชน
- ๓) วิเคราะห์ เสนอแนะ และสนับสนุนข้อมูลด้านเศรษฐกิจจังหวัดให้แก่ผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงานและแนวทางปฏิบัติ ตลอดจนแนวทางการแก้ไขปัญหา

- ๔) รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำรายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัดรายเดือนและรายไตรมาส
 - ๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการจำหน่ายสลากกินแบ่งรัฐบาล และจัดทำรายงานส่งกรมบัญชีกลาง
 - ๖) ดำเนินการจัดเตรียมการอบรมและประชุมชี้แจงแก่หน่วยงานภาครัฐ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นด้านเศรษฐกิจ
 - ๗) ให้การสนับสนุนการดำเนินงานของคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.)
 - ๘) ปรับปรุงข้อมูลของศูนย์ข้อมูลสารสนเทศเศรษฐกิจการคลังจังหวัดร้อยเอ็ดให้เป็นปัจจุบัน
 - ๙) ปรับปรุงข้อมูลของกลุ่มงานในเว็บไซต์สำนักงานคลังจังหวัดร้อยเอ็ด
 - ๑๐) ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวงการคลัง/กรมบัญชีกลาง/จังหวัด
 - ๑๑) จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง
 - ๑๒) เป็นผู้แทนของหน่วยงานเข้าร่วมประชุม ชี้แจงแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และเป็นกรรมการ/คณะอนุกรรมการ/คณะทำงานในส่วนที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
 - ๑๓) งานอื่น ๆ ตามที่คลังจังหวัดและหัวหน้ากลุ่มงานมอบหมาย
- กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ให้ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๒๑ ปฏิบัติหน้าที่แทน

๓. ตำแหน่งนักวิชาการคลังชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๒๑

มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ
 - ๒) ให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลการคลังและเศรษฐกิจแก่ส่วนราชการและภาคเอกชน
 - ๓) วิเคราะห์ เสนอแนะ และสนับสนุนข้อมูลด้านเศรษฐกิจจังหวัดให้แก่ผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงานและแนวทางปฏิบัติ ตลอดจนแนวทางการแก้ไขปัญหา
 - ๔) รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำรายงานประมาณเศรษฐกิจจังหวัดรายไตรมาส
 - ๕) ดำเนินการจัดเตรียมการอบรมและประชุมชี้แจงแก่หน่วยงานภาครัฐ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นด้านเศรษฐกิจ
 - ๖) ให้การสนับสนุนการดำเนินงานของคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.)
 - ๗) ดำเนินงานเกี่ยวกับกองทุนการออมแห่งชาติ (กอช.)
 - ๘) ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวงการคลัง/กรมบัญชีกลาง/จังหวัด
 - ๙) จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง
 - ๑๐) เป็นผู้แทนของหน่วยงานเข้าร่วมประชุม ชี้แจงแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และเป็นกรรมการ/คณะอนุกรรมการ/คณะทำงานในส่วนที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
 - ๑๑) งานอื่น ๆ ตามที่คลังจังหวัดและหัวหน้ากลุ่มงานมอบหมาย
- กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ให้ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๒๐ ปฏิบัติหน้าที่แทน

๔. ตำแหน่งนักวิชาการคลังปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๒๒

มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ
- ๒) ให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลการคลังและเศรษฐกิจแก่ส่วนราชการและภาคเอกชน
- ๓) วิเคราะห์ เสนอแนะ และสนับสนุนข้อมูลด้านเศรษฐกิจจังหวัดให้แก่ผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงานและแนวทางปฏิบัติ ตลอดจนแนวทางการแก้ไขปัญหา

- ๔) ดำเนินการจัดเตรียมการอบรมและประชุมชี้แจงแก่หน่วยงานภาครัฐ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นด้านเศรษฐกิจ
 - ๕) ดำเนินงานของคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.)
 - ๖) ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวงการคลัง/กรมบัญชีกลาง/จังหวัด
 - ๗) จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง
 - ๘) เป็นผู้แทนของหน่วยงานเข้าร่วมประชุม ชี้แจงแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และเป็นกรรมการ/คณะอนุกรรมการ/คณะทำงานในส่วนที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
 - ๙) งานอื่น ๆ ตามที่คลังจังหวัดและหัวหน้ากลุ่มงานมอบหมาย
- กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ให้ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๒๐ ปฏิบัติหน้าที่แทน

๕. ตำแหน่งพนักงานพิมพ์ ส ๔ ตำแหน่งเลขที่ ๒๒๕

- ๑) งานสารบรรณ งานพิมพ์ และงานธุรการทั่วไป
 - ๒) รับ - ส่ง หนังสือ ทางระบบสำนักงานอัตโนมัติและจดหมายอิเล็กทรอนิกส์
 - ๓) โต้ตอบหนังสือราชการทั่วไป จัดทำหนังสือเวียนส่วนราชการต่าง ๆ
 - ๔) จัดทำรายงานการส่งมอบทรัพย์สินของทางราชการ
 - ๕) จัดทำรายงานสภาพบ้านพักประจำปีส่งสำนักงานคลังเขต ๔
 - ๖) ดำเนินการตามคำขอมีบัตรประจำตัวข้าราชการและลูกจ้างประจำ
 - ๗) ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและกิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยงาน
 - ๘) ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา ควบคุม ซ่อมแซม บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์
 - ๙) ลงตารางนัดประชุม/กิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยงาน
 - ๑๐) จัดเก็บและรวบรวมคำสั่งที่คลังจังหวัดร้อยเอ็ดได้รับมอบหมาย
 - ๑๑) ประสานงาน และให้บริการเตรียมการประชุม
 - ๑๒) จัดเก็บและรวบรวมคำสั่งที่คลังจังหวัดได้รับมอบหมายข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรีจากการประชุมคณะรัฐมนตรี
 - ๑๓) เสนอสมุดลงเวลาปฏิบัติราชการและรายงานให้คลังจังหวัดทราบ
 - ๑๔) งานอื่น ๆ ตามที่คลังจังหวัดหรือหัวหน้ากลุ่มงานมอบหมาย
- กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ให้ตำแหน่งเลข ๑๔๐๙ นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่แทน

๖. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่การคลัง ตำแหน่งเลขที่ พ ๒๘๙

- มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้
- มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้
- ๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ
 - ๒) ให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลการคลังและเศรษฐกิจแก่ส่วนราชการและภาคเอกชน
 - ๓) วิเคราะห์ เสนอแนะ และสนับสนุนข้อมูลด้านเศรษฐกิจจังหวัดให้แก่ผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงานและแนวทางปฏิบัติ ตลอดจนแนวทางการแก้ไขปัญหา
 - ๔) รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำดัชนีชี้ภาวะเศรษฐกิจจังหวัดรายเดือน
 - ๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการจำหน่ายสลากกินแบ่งรัฐบาล และจัดทำรายงานส่งกรมบัญชีกลาง

- ๖) ดำเนินการจัดเตรียมการอบรมและประชุมชี้แจงแก่หน่วยงานภาครัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้านเศรษฐกิจ
 - ๗) ให้การสนับสนุนการดำเนินงานของคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.)
 - ๘) ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวงการคลัง/กรมบัญชีกลาง/จังหวัด
 - ๙) จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง
 - ๑๐) เป็นผู้แทนของหน่วยงานเข้าร่วมประชุม ชี้แจงแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และเป็นกรรมการ/คณะอนุกรรมการ/คณะทำงานในส่วนที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
 - ๑๑) งานอื่น ๆ ตามที่คลังจังหวัดและหัวหน้ากลุ่มงานมอบหมาย
- กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ให้ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๒๑ ปฏิบัติหน้าที่แทน

ตารางมอบหมายหน่วยงานที่ให้คำปรึกษาแนะนำ และตอบข้อหารือกฎหมายระเบียบการเงินการคลังภาครัฐ

1. นายประมต พลเยี่ยม ตำแหน่ง นักวิชาการคลัง

ลำดับที่	รหัสหน่วยเบิกจ่าย	ส่วนราชการ	หน่วยงานอำเภอ
1	0100200174	สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดร้อยเอ็ด	อ.จตุรพักตรพิมาน
2	0101900090	กองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายในจังหวัด	อ.เสลภูมิ
3	0200400026	มณฑลทหารบกที่ 27	อ.อาจสามารถ
4	0200400200	โรงพยาบาลค่ายสมเด็จพระพุทธยอดฟ้าจุฬาโลกมหาราช	อ. หนองฮี
5	0200400148	แผนกสัสดีจังหวัดร้อยเอ็ด	โรงพยาบาลอำเภอ
6	0300300052	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่ร้อยเอ็ด	รพ.สต.อำเภอ
7	0300400064	สำนักงานคลังจังหวัดร้อยเอ็ด	สาธารณสุขอำเภอ
8	0300600082	สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่ร้อยเอ็ด	อปท. อ.จตุรา 13 แห่ง
9	0300700110	สำนักงานสรรพากรพื้นที่ร้อยเอ็ด	อปท. อ. เสลภูมิ 17 แห่ง
10	0500200039	สำนักงานท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดร้อยเอ็ด	อปท. อ. อาจสามารถ 11 แห่ง
11	1800200040	สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด	อปท. อ. หนองฮี 4 แห่ง
12	1800400127	พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติร้อยเอ็ด	
13	1700200079	สำนักงานแรงงานจังหวัดร้อยเอ็ด	
14	1700300057	สำนักงานจัดหางานจังหวัดร้อยเอ็ด	
15	1700400059	ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดร้อยเอ็ด	
16	2000400357	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร้อยเอ็ดเขต 2 อำเภอสุวรรณภูมิ	
17	2100200144	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดร้อยเอ็ด	
18	2100200145	โรงพยาบาลร้อยเอ็ด	
19		รัฐวิสาหกิจ (ไฟฟ้า, ประปา, โทรศัพท์ ฯลฯ)	

ตารางมอบหมายหน่วยงานที่ให้คำปรึกษาแนะนำ และตอบข้อหารือกฎหมายระเบียบการเงินการคลังภาครัฐ

2. นางสาวสุพัตรา จิตรจำนอง ตำแหน่ง นักวิชาการคลัง

ลำดับที่	รหัสหน่วยเบิกจ่าย	ส่วนราชการ	หน่วยงานอำเภอ
1	0600200045	สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดร้อยเอ็ด	อ. เกษตรวิสัย
2	0600300440	ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัดร้อยเอ็ด	อ. ปทุมรัตน์
3	0600500084	บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดร้อยเอ็ด	อ.หนองพอก
4	0700200050	สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดร้อยเอ็ด	อ. เมยวดี
5	0700300067	โครงการชลประทานร้อยเอ็ด	อ. พนมไพร
6	0700400046	สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ร้อยเอ็ด	โรงพยาบาลอำเภอ
7	0700500113	ศูนย์วิจัยและพัฒนาประมงน้ำจืดร้อยเอ็ด	รพ.สต.อำเภอ
8	0700500168	สำนักงานประมงจังหวัดร้อยเอ็ด	สาธารณสุขอำเภอ
9	0700600059	ศูนย์วิจัยและพัฒนาอาหารสัตว์ร้อยเอ็ด	อปท. อ. เกษตรวิสัย 15 แห่ง
10	2000400359	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร้อยเอ็ดเขต 3 อำเภอโพนทอง	อปท. อ. ปทุมรัตน์ 9 แห่ง
11	0800900015	ท่าอากาศยานร้อยเอ็ด	อปท. อ. หนองพอก 10 แห่ง
12	0900200059	สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดร้อยเอ็ด	อปท.อ. เมยวดี 4 แห่ง
13	1100400051	สถานีอุตุนิยมวิทยาร้อยเอ็ด	อปท. อ. พนมไพร 14 แห่ง
14	1100500041	สำนักงานสถิติจังหวัดร้อยเอ็ด	
15	1200200082	สำนักงานพลังงานจังหวัดร้อยเอ็ด	
16	1300200062	สำนักงานพาณิชย์จังหวัดร้อยเอ็ด	
17	1700500065	สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดร้อยเอ็ด	
18	1700600065	สำนักงานประกันสังคมจังหวัดร้อยเอ็ด	
19	2200200045	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดร้อยเอ็ด	
20	2500300039	สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดร้อยเอ็ด	

ตารางมอบหมายหน่วยงานที่ให้คำปรึกษาแนะนำ และตอบข้อหารือกฎหมายระเบียบการเงินการคลังภาครัฐ

3. นายธนศักดิ์ ทิอุทิศ ตำแหน่ง นักวิชาการคลังปฏิบัติการ

ลำดับที่	รหัสหน่วยเบิกจ่าย	ส่วนราชการ	หน่วยงานอำเภอ
1	2000400126	โรงเรียนโสตศึกษาจังหวัดร้อยเอ็ด	อ.ทุ่งเขาหลวง
2	2000400523	โรงเรียนศึกษาสงเคราะห์ธวัชบุรี	อ.เชียงขวัญ
3	2000400656	โรงเรียนร้อยเอ็ดวิทยาลัย	อ.สุวรรณภูมิ
4	2000400657	โรงเรียนปทุมรัตน์พิทยาคม	อ.โพธิ์ชัย
5	2000400658	โรงเรียนเสลภูมิพิทยาคม	อ. เมืองสรวง
6	2000600186	วิทยาลัยการอาชีพเกษตรวิสัย	อ. ธวัชบุรี
7	2000600187	วิทยาลัยการอาชีพพนมไพร	โรงพยาบาลอำเภอ
8	2000600188	วิทยาลัยการอาชีพพนมทอง	รพ.สต.อำเภอ
9	2000600189	วิทยาลัยการอาชีพร้อยเอ็ด	สาธารณสุขอำเภอ
10	2305200000	มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด	อปท. อ. ทุ่งเขาหลวง 5 แห่ง
11	2000400355	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร้อยเอ็ดเขต 1 อำเภอเมืองร้อยเอ็ด	อปท. อ. เมืองสรวง 4 แห่ง
12	1800800005	วิทยาลัยนาฏศิลปร้อยเอ็ด	อปท. อ. เชียงขวัญ 6 แห่ง
13	2000200965	สนง.ส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจ.ร้อยเอ็ด	อปท. อ. สุวรรณภูมิ 16 แห่ง
14	2000201048	ศูนย์วิทยาศาสตร์และวัฒนธรรมเพื่อการศึกษาร้อยเอ็ด	อปท. อ. โพธิ์ชัย 10 แห่ง
15	2000201141	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดร้อยเอ็ด	อปท. อ.ธวัชบุรี 13 แห่ง
16	2000400078	ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดร้อยเอ็ด	
17	2500700733	ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด	
18	0700600200	สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดร้อยเอ็ด	
19	0700800045	สถานีพัฒนาที่ดินร้อยเอ็ด	
20	0700900110	ศูนย์วิจัยและพัฒนาการเกษตรร้อยเอ็ด	
21	0701100140	สำนักงานเกษตรจังหวัดร้อยเอ็ด	
22	0701100072	ศูนย์ส่งเสริมวิศวกรรมเกษตรที่ 3 ร้อยเอ็ด	
23	1300400112	สำนักงานสาขาซึ่งตวงวัดเขต 2-7	
24	1300400080	สำนักงานการค้าภายในจังหวัดร้อยเอ็ด	
25	1300800057	สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้าร้อยเอ็ด	
26	0800400041	สำนักงานขนส่งจังหวัดร้อยเอ็ด	
27	0800600086	แขวงทางหลวงร้อยเอ็ด	
28	0800700039	แขวงทางหลวงชนบทร้อยเอ็ด	

ตารางมอบหมายหน่วยงานที่ให้คำปรึกษาแนะนำ และตอบข้อหารือกฎหมายระเบียบการเงินการคลังภาครัฐ

4. นายอุดมศักดิ์ ยุครุจ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

ลำดับที่	รหัสหน่วยเบิกจ่าย	ส่วนราชการ	หน่วยงานอำเภอ
1	1600300057	สำนักงานคุมประพฤติร้อยเอ็ด	อ.เมืองร้อยเอ็ด
2	1600500165	สำนักงานบังคับคดีจังหวัดร้อยเอ็ด	อ.ศรีสมเด็จ
3	1600600252	สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดร้อยเอ็ด	อ.โพนทอง
4	1600700110	เรือนจำจังหวัดร้อยเอ็ด	อ.โพนทราย
5	1600700163	สถานกักขังกลางจังหวัดร้อยเอ็ด	อ.จังหาร
6	2000400741	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 27	โรงพยาบาลอำเภอ
7	2000600182	วิทยาลัยเทคนิคร้อยเอ็ด	รพ.สต.อำเภอ
8	2000600183	วิทยาลัยเทคนิคสุวรรณภูมิ	สาธารณสุขอำเภอ
9	2000600184	วิทยาลัยอาชีวศึกษาร้อยเอ็ด	อปท. อ. เมืองร้อยเอ็ด 16 แห่ง
10	2000600185	วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีร้อยเอ็ด	อปท. อ. ศรีสมเด็จ 8 แห่ง
11	2000600470	สถาบันการอาชีวศึกษาเกษตรภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	อปท. อ. โพนทอง 15 แห่ง
12	7012100000	งบประมาณจังหวัด-สำนักงานจังหวัดร้อยเอ็ด	อปท. อ. โพนทราย 5 แห่ง
13	7555600000	องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด	อปท. อ. จังหาร 8 แห่ง
14	0701200066	สำนักงานสภรณ์จังหวัดร้อยเอ็ด	
15	0701300039	สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดร้อยเอ็ด	
16	0701800017	ศูนย์เมล็ดพันธุ์ข้าวร้อยเอ็ด	
17	1500400055	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดร้อยเอ็ด	
18	1500500068	สำนักงานที่ดินจังหวัดร้อยเอ็ด	
19	1500600057	สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด	
20	1500700051	สำนักโยธาธิการและผังเมืองจังหวัดร้อยเอ็ด	
21	1500800049	สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดร้อยเอ็ด	
22	2900600118	สำนักงานอัยการจังหวัดร้อยเอ็ด	
23	2900600119	สำนักงานอัยการคดีเยาวชนและครอบครัวจังหวัดร้อยเอ็ด	
24	2800200104	สำนักงานประจําศาลจังหวัดร้อยเอ็ด	
25	2800200105	สำนักงานประจําศาลจังหวัดร้อยเอ็ดแผนกคดีเยาวชนฯ	
26	0701800063	ศูนย์วิจัยข้าวร้อยเอ็ด	
27	0702000020	ศูนย์หม่อนไหมเฉลิมพระเกียรติร้อยเอ็ด	

รายชื่อส่วนราชการ และ อปท. (สังกัดอำเภอ) ที่รับผิดชอบ

ที่	รหัส	รหัสหน่วยเบิกจ่าย	ชื่อหน่วยงาน	อปท.(สังกัดอำเภอ)	รายชื่อผู้รับผิดชอบ
1	0102	0100200174	สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดร้อยเอ็ด	จังหาร (8)	นางสาวลิ้นสนา สิงห์จานสงค์
2	0119	0101900090	กองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายในจังหวัดร้อยเอ็ด	เกษตรวิสัย(15)	
3	0204	0200400026	มณฑลทหารบกที่ 27	จตุรพักตรา(13)	
4	0204	2004002200	โรงพยาบาลค่ายสมเด็จพระพุทธยอดฟ้าจุฬาโลกมหาราช	เชียงขวัญ (6)	
5	0204	0200400148	สำนักงานสัสดีจังหวัดร้อยเอ็ด	ทุ่งเขาหลวง(5)	
6	0303	0300300052	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่ร้อยเอ็ด		
7	0304	0300400064	สำนักงานคลังจังหวัดร้อยเอ็ด		
8	0306	0300600082	สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่ร้อยเอ็ด		
9	0307	0300700110	สำนักงานสรรพากรพื้นที่ร้อยเอ็ด		
10	0502	0500200039	สำนักงานท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดร้อยเอ็ด		
11	0602	0600200045	สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดร้อยเอ็ด		
12	0603	0600300440	ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัดร้อยเอ็ด		
13	0605	0600500084	บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดร้อยเอ็ด		
14	0702	0700200050	สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดร้อยเอ็ด		
15	0703	0700300067	โครงการชลประทานร้อยเอ็ด		
16	0704	0700400046	สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ร้อยเอ็ด		
17	0705	0700500113	ศูนย์วิจัยและพัฒนาประมงน้ำจืดร้อยเอ็ด		
18	0705	0700500168	สำนักงานประมงจังหวัดร้อยเอ็ด		
19	0706	0700600059	ศูนย์วิจัยและพัฒนาอาหารสัตว์ร้อยเอ็ด		
20	0706	0700600200	สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดร้อยเอ็ด		
21	0708	0700800045	สถานีพัฒนาที่ดินร้อยเอ็ด		
22	0709	0700900110	ศูนย์วิจัยและพัฒนาการเกษตรร้อยเอ็ด		
23	0711	0701100072	ศูนย์ส่งเสริมวิศวกรรมเกษตรที่ 3 ร้อยเอ็ด		
24	A004	2000400357	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร้อยเอ็ดเขต 2 อำเภอสุวรรณภูมิ		
25	0711	0701100140	สำนักงานเกษตรจังหวัดร้อยเอ็ด	พนมไพร (14)	นางสาวปิยะมาศ เชิดชู
26	0712	0701200066	สำนักงานสหกรณ์จังหวัดร้อยเอ็ด	โพธิ์ชัย (10)	
27	0713	0701300039	สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดร้อยเอ็ด	โพนทราย (5)	
28	0718	0701800017	ศูนย์เมล็ดพันธุ์ข้าวร้อยเอ็ด	โพธิ์ทอง (15)	
29	0718	0701800068	ศูนย์วิจัยข้าวร้อยเอ็ด	เมยวดี (4)	
30	0720	0702000020	ศูนย์หม่อนไหมเฉลิมพระเกียรติร้อยเอ็ด		
31	0804	0800400041	สำนักงานขนส่งจังหวัดร้อยเอ็ด		
32	0806	0800600086	แขวงทางหลวงร้อยเอ็ด		
33	0807	0800700039	แขวงทางหลวงชนบทร้อยเอ็ด		
34	0809	0800900015	ท่าอากาศยานร้อยเอ็ด		
35	0902	0900200059	สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดร้อยเอ็ด		
36	1104	1100400051	สถานีอุตุนิยมวิทยาร้อยเอ็ด		
37	1105	1100500041	สำนักงานสถิติจังหวัดร้อยเอ็ด		
38	1202	1200200082	สำนักงานพลังงานจังหวัดร้อยเอ็ด		
39	1302	1300200062	สำนักงานพาณิชย์จังหวัดร้อยเอ็ด		
40	1304	1300400112	สำนักงานสาขาชั่งตวงวัดเขต 2-7		
41	1502	1500200053	สำนักงานจังหวัดร้อยเอ็ด		
42	1503	1500300046	ที่ทำการปกครองจังหวัดร้อยเอ็ด		
43	1504	1500400055	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดร้อยเอ็ด		

รายชื่อส่วนราชการ และ อปท. (สังกัดอำเภอ) ที่รับผิดชอบ

ที่	รหัส	รหัสหน่วยเบิกจ่าย	ชื่อหน่วยงาน	อปท.(สังกัดอำเภอ)	รายชื่อผู้รับผิดชอบ
44	1505	1500500068	สำนักงานที่ดินจังหวัดร้อยเอ็ด		
45	1506	1500600057	สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดร้อยเอ็ด		
46	1507	1500700051	สำนักโยธาธิการและผังเมืองจังหวัดร้อยเอ็ด		
47	1508	1500800049	สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดร้อยเอ็ด		
48	A004	2000400359	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร้อยเอ็ดเขต 3 อำเภอโพนทอง		
49	1603	1600300057	สำนักงานคุมประพฤติจังหวัดร้อยเอ็ด	เมืองสรวง(4)	นางสาวกิตตินา หอมสร้อย
50	1605	1600500165	สำนักงานบังคับคดีจังหวัดร้อยเอ็ด	ธวัชบุรี(13)	
51	1606	1600600252	สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดร้อยเอ็ด	ปทุมรัตน์(9)	
52	1607	1600700110	เรือนจำจังหวัดร้อยเอ็ด	เมืองร้อยเอ็ด(16)	
53	1607	1600700163	สถานกักขังกลางจังหวัดร้อยเอ็ด	ศรีสมเด็จ(8)	
54	1702	1700200079	สำนักงานแรงงานจังหวัดร้อยเอ็ด		
55	1703	1700300057	สำนักงานจัดหางานจังหวัดร้อยเอ็ด		
56	1704	1700400059	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดร้อยเอ็ด		
57	1705	1700500065	สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดร้อยเอ็ด		
58	1706	1700600065	สำนักงานประกันสังคมจังหวัดร้อยเอ็ด		
59	1802	1800200040	สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดร้อยเอ็ด		
60	1804	1800400127	พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติร้อยเอ็ด		
61	1808	1800800005	วิทยาลัยนาฏศิลป์ร้อยเอ็ด		
62	A002	2000200965	สง.ส่งเสริมการศึกษานอกระบบ ฯ จ.ร้อยเอ็ด		
63	A002	2000201048	ศูนย์วิทยาศาสตร์และวัฒนธรรมเพื่อการศึกษาร้อยเอ็ด		
64	A004	2000400078	ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดร้อยเอ็ด		
65	A004	2000400126	โสตศึกษาจังหวัดร้อยเอ็ด		
66	A004	2000400523	โรงเรียนศึกษาสงเคราะห์ธวัชบุรี		
67	A004	2000400656	โรงเรียนร้อยเอ็ดวิทยาลัย		
68	A004	2000400657	โรงเรียนปทุมรัตน์พิทยาคม		
69	A004	2000400658	โรงเรียนเสลภูมิพิทยาคม		
70	A004	2000400741	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 27		
71	A006	2000600186	วิทยาลัยการอาชีพเกษตรวิสัย	สุวรรณภูมิ (16)	
72	A006	2000600187	วิทยาลัยการอาชีพพนมไพร	เสลภูมิ (17)	
73	A006	2000600188	วิทยาลัยการอาชีพโพนทอง	หนองพอก (10)	
74	A006	2000600189	วิทยาลัยการอาชีพร้อยเอ็ด	หนองฮี (4)	
75	A006	2000600182	วิทยาลัยเทคนิคร้อยเอ็ด	อาจสามารถ (11)	
76	A006	2000600183	วิทยาลัยเทคนิคสุวรรณภูมิ		
77	A006	2000600184	วิทยาลัยอาชีวศึกษาร้อยเอ็ด		
78	A006	2000600185	วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีร้อยเอ็ด		
79	A006	2000600470	สถาบันการอาชีวศึกษาเกษตรภาคตะวันออกเฉียงเหนือ		
80	2102	2100200144	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดร้อยเอ็ด		นางทองดี ป้องเขต
81	2102	2100200145	โรงพยาบาลร้อยเอ็ด		
82	A150	2015000000	มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด		
83	A004	2000400355	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร้อยเอ็ดเขต 1 อำเภอเมืองร้อยเอ็ด		
84	A002	2000201141	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดร้อยเอ็ด		
85	2202	2200200045	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดร้อยเอ็ด		
86	2503	2500300039	สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดร้อยเอ็ด		

รายชื่อส่วนราชการ และ อปท. (สังกัดอำเภอ) ที่รับผิดชอบ

ที่	รหัส	รหัสหน่วยเบิกจ่าย	ชื่อหน่วยงาน	อปท.(สังกัดอำเภอ)	รายชื่อผู้รับผิดชอบ
87	2507	2500700733	ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด		
88	2608	2800200104	สำนักงานประจำศาลจังหวัดร้อยเอ็ด		
89	2608	2800200105	สำนักงานประจำศาลจังหวัดร้อยเอ็ดแผนกคดีเยาวชนฯ		
90	2906	2900600118	สำนักงานอัยการจังหวัดร้อยเอ็ด		
91	2906	2900600119	สำนักงานอัยการคดีเยาวชนและครอบครัวจังหวัดร้อยเอ็ด		
92	G121	7012100000	งบประมาณจังหวัด-สำนักงานจังหวัดร้อยเอ็ด		
93	H55G	7555G00000	องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด		
94	H55H	7555H00000	เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด		

✓
4
ด