



คำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร
ที่ ๒๑ /๒๕๖๓
เรื่อง มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ

ตามคำสั่งกรมบัญชีกลาง ที่ ท. ๒๖๑/๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ กรมบัญชีกลางได้กำหนดโครงสร้างการจัดแบ่งงานภายในส่วนราชการ และการจัดตำแหน่งของส่วนราชการตามโครงสร้างส่วนราชการใหม่ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การปฏิบัติราชการภายในสังกัดเป็นไปอย่างเหมาะสมกับการบริหารราชการในปัจจุบัน และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการของสำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สอดคล้องกับโครงสร้างหน้าที่ความรับผิดชอบในปัจจุบัน และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของคำสั่งดังกล่าว จึงให้ยกเลิกคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดสกลนครที่ ๔/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๓ และมอบหมายให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของสำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร ปฏิบัติหน้าที่ตามรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นางสาวจรุพร ตามกลาง)
คลังจังหวัดสกลนคร

รายละเอียดแนบท้ายคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร
ที่ ๒๑ /๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ฝ่ายบริหารทั่วไป

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานพิมพ์ และงานธุรการทั่วไป
๒. ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา เบิกจ่าย บัญชี และรายงานการเงิน ควบคุม ซ่อมแซม บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์
๓. วิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานต้นทุนผลผลิต
๔. บริหารงานบุคคลของหน่วยงาน
๕. จัดทำ และบริหาร แผนงาน โครงการ งบประมาณ รวมถึงติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน
๖. จัดทำคำขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญของข้าราชการและลูกจ้างประจำในหน่วยงาน
๗. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร และกิจกรรมต่าง ๆ
๘. ประสานงาน และให้บริการเตรียมการประชุม และปฏิบัติงานบริหารทั่วไป
๙. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. นายกฤติเดช อุโพธิ์ ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๔๐ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑.๑ กำกับดูแล การปฏิบัติงานของบุคลากรในฝ่ายบริหารทั่วไป
- ๑.๒ กำกับดูแล การปฏิบัติงานสารบรรณ งานพิมพ์ งานบันทึกข้อมูล และงานหนังสือราชการ (เก็บ ค้นหา ทำลาย) ดังนี้
 - การปฏิบัติงานระบบ e- office ของสำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร
 - การปฏิบัติระบบ e- mail ของสำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร
 - การปฏิบัติงานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของจังหวัดสกลนคร
- ๑.๓ กำกับดูแล การดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของหน่วยงาน ภายใต้การควบคุมของผู้อำนวยการกลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง ดังนี้
 - การบันทึกทะเบียนคุมวันลา และจัดทำรายงานสรุปรวันลาประจำปีงบประมาณ
 - การบันทึกทะเบียนประวัติ (ก.พ. ๗)
 - ปฏิบัติงานด้านการบันทึกประวัติการฝึกอบรม
 - ปฏิบัติงานด้านการเลื่อนเงินเดือน
 - รวบรวมและจัดทำรายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว และจัดส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
 - จัดทำ และบริหาร แผนงาน โครงการ งบประมาณ รวมถึงติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน
 - ดำเนินการจัดทำเอกสารเกี่ยวกับข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราวกรณีมีการแต่งตั้ง โยกย้าย บรรจุใหม่ ลาออก
- ๑.๔ กำกับดูแล การดำเนินการด้านการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารและกิจกรรมดำเนินงานของสำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร ผ่านช่องทางต่าง ๆ

/๑.๕ กำกับดูแล...

- ๑.๕ กำกับดูแล การประสานงานให้บริการ/งานเตรียมการประชุมและปฏิบัติงานบริหารทั่วไป ดังนี้
- การจัดเตรียมอุปกรณ์ ติดตั้ง โสตทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ ในการประชุม อบรม สัมมนาต่าง ๆ ตลอดจนการจัดหา จัดทำ เก็บรักษา และซ่อมแซมโสตทัศนูปกรณ์ และจัดเตรียมสถานที่ใช้ในการจัดประชุม
 - ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของรายงานการประชุมประจำเดือนของสำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร
- ๑.๖ วิเคราะห์และจัดทำรายงานการควบคุมภายในของฝ่ายบริหารทั่วไป
- ๑.๗ รับใบสำคัญ /ออกใบสำคัญ/ ใบแจ้งหนี้ / เอกสารการขอเบิกพร้อมตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง และจัดทำบันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงินเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ
- ๑.๘ จัดทำรายละเอียดการเบิกเงินค่าตอบแทนพนักงานราชการประจำเดือน ส่งสำนักงานเลขาธิการกรม ภายในวันที่ ๓ ของเดือนถัดไป
- ๑.๙ กำกับดูแล การรายงานการคัดแยกขยะมูลฝอยในหน่วยงานภาครัฐ จัดส่งสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดสกลนคร ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป
- ๑.๑๐ ตรวจสอบรายการขอเบิกเงินจากคลังจากระบบ GFMS ประจำเดือน และจัดทำรายงาน ส่งสำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป
- ๑.๑๑ ดำเนินการจัดทำมาตรการประหยัดพลังงานในเว็บไซต์ www.e-report.energy.go.th
- ๑.๑๒ รายงานการเก็บรักษาธนบัตรตัวอย่าง ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนตุลาคม ของทุกปี
- ๑.๑๓ ดำเนินการนำส่งเงินที่สมาชิก (กอช.) นำมาฝาก เพื่อนำส่งให้กับธนาคารกรุงไทย
- ๑.๑๔ รายงานข้อมูลรายการระหว่างกันของหน่วยงาน ภาครัฐ ภายใน ๒๐ วันหลังสิ้นไตรมาส
- ๑.๑๕ จัดทำรายงานการรับ - จ่ายเงิน และเงินคงเหลือนอกงบประมาณฝากคลัง ส่งให้สำนักงานเลขาธิการ ภายใน ๕ วันทำการ หลังจากวันสิ้นไตรมาส
- ๑.๑๖ จัดทำรายงานการรับ - จ่ายเงิน และเงินคงเหลือนอกงบประมาณฝากคลังประจำปีงบประมาณ ให้จัดส่งภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ของทุกปี
- ๑.๑๗ ตรวจสอบรายงานงบทดลองประจำปีในฐานะที่เป็นหน่วยเบิกจ่าย ส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ภายใน ๖๐ วัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณ
- ๑.๑๘ บันทึกรายการในทะเบียนคุมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๑๙ ตรวจสอบและจัดทำบัญชี เอกสาร รายงานการเงินทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ เพื่อแสดงสถานะทางการเงินและใช้เป็นฐานข้อมูลที่ต้องตามระเบียบวิธีการบัญชีของส่วนราชการ รวมทั้งวิเคราะห์งบการเงินของสำนักงานคลังจังหวัด และปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงินของสำนักงานคลังในระบบ GFMS (งานงบประมาณ งานการเงิน และงานบัญชี) พร้อมทั้งจัดทำรายงาน และจัดส่งให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๒๐ ตรวจสอบการดำเนินงานขับเคลื่อน รวบรวม ตรวจสอบ และกลั่นกรองการดำเนินงานประเมินคุณธรรมความโปร่งใส (ITA) ในการดำเนินงานของสำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร
- ๑.๒๑ วิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานต้นทุนผลผลิตของสำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร
- ๑.๒๒ ปฏิบัติงานดูแลการจัดทำเรื่องสวัสดิการต่าง ๆ เงินสหกรณ์ออมทรัพย์ เงินสลากการกุศล และเงินอื่น ๆ ส่งกรมบัญชีกลาง หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๒๓ ปฏิบัติงานหรือบริหารจัดการงานที่อยู่ในความรับผิดชอบของบุคลากรในฝ่ายงานทุกคน กรณีที่ไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้
- ๑.๒๔ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๒. นางวิทยพร พรหมเมืองเก่า ตำแหน่งเลขที่ พ.๒๘๒ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่การคลัง มีหน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังนี้

๒.๑ ปฏิบัติงานด้านงานสารบรรณ งานพิมพ์ งานบันทึกข้อมูล และงานหนังสือราชการ (เก็บ ค้นหาย ทำลาย)

- ปฏิบัติงานระบบ e- office ของสำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร
- ปฏิบัติระบบ e- mail ของสำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร
- ปฏิบัติงานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของจังหวัดสกลนคร

๒.๒ ปฏิบัติงานด้านดูแลความเรียบร้อย ประสานงานให้บริการ/งานเตรียมการประชุมและปฏิบัติงาน บริหารทั่วไป ดังนี้

- จัดเตรียมอุปกรณ์ ติดตั้ง โสตทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ ในการประชุม อบรม และสัมมนาต่าง ๆ ตลอดจน การจัดหา จัดทำ เก็บรักษา และซ่อมแซมโสตทัศนูปกรณ์ และจัดเตรียมสถานที่ใช้ในการจัดประชุม (ปฏิบัติงานในฐานะเจ้าหน้าที่)

๒.๓ รายงานการรับชำระค่าสลากกินแบ่งรัฐบาลประจำงวด ภายใน ๓ วันนับจากจ่ายสลากให้กับผู้แทน จำหน่ายครบถ้วนแต่ละงวด ส่งให้ผู้อำนวยการสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล อธิบดีกรมบัญชีกลาง คลังเขต ๔

๒.๔ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานจำหน่ายหนังสือคู่มือของสวัสดิการกรมบัญชีกลาง พร้อมบันทึกในระบบ AFMIS ระบบขายสินค้า พร้อมทั้งจัดทำรายงานผลส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ภายใต้การกำกับดูแลของ นายณรงค์ฤทธิ์ สุนีย์

๒.๕ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๓. นางสาวพัสดราภรณ์ พรหมสาขา ณ สกลนคร ตำแหน่งเลขที่ ๓๔๙/๖๓ ตำแหน่ง นักวิชาการคลัง มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๓.๑ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานพิมพ์ และงานธุรการทั่วไป

๓.๒ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านพัสดุ จัดซื้อ จัดจ้าง จัดทำ จำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ ควบคุมการเบิก การจ่าย บัญชีคงเหลือและการจำหน่ายออกจากระบบ รวมถึงการรายงานผลการตรวจสอบพัสดุ ประจำปี แจ้งให้อธิบดีกรมบัญชีกลาง คลังเขต ๔ และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบ ภายใต้การควบคุม ของนางสาวสุเพ็ญศรี จันทโภาส

๓.๓ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติการจัดทำมาตรการประหยัดพลังงานในเว็บไซต์ www.e-report.energy.go.th

- รายงานมาตรการประหยัดน้ำ ประหยัดไฟ ของสำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร ลงในเว็บไซต์ e-report.energy.go.th ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป

๓.๔ รายงานการคัดแยกขยะมูลฝอยในหน่วยงานภาครัฐ จัดส่งสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อมจังหวัดสกลนคร ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป

๓.๕ รายงานสภาพบ้านพักต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ภายในเดือนตุลาคม ของทุกปี

๓.๖ จัดบันทึกรายงานการประชุมและออกรายงานของสำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร

๓.๗ จัดทำเอกสารสื่อประชาสัมพันธ์ข่าวสาร กิจกรรมและงานต่าง ๆ ของสำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร ในรูปแบบ Infographic ลงใน Intranet, Line, Facebook, instgram, Twitter และyoutube ของหน่วยงาน (กรณีไม่อยู่ งานกลุ่ม/ ฝ่ายใดให้กลุ่มฝ่ายนั้นดำเนินการ)

๓.๘ ปฏิบัติหน้าที่นำเข้าข้อมูล ปรับปรุง แก้ไข เปลี่ยนแปลง ข้อมูลบนเว็บไซต์ของสำนักงานคลังจังหวัด สกลนคร

/๓.๙ ปฏิบัติหน้าที่...

๓.๙ ปฏิบัติหน้าที่นำเข้าข้อมูลศูนย์ข้อมูลข่าวสารในเว็บไซต์ www.cgd.go.th/skn สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร

๓.๑๐ จัดทำกิจกรรมตารางนัดหมายกิจกรรมงาน ผ่านระบบปฏิทินออนไลน์ ทาง Google Calendar และประสานข้อมูลรายละเอียดกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๓.๑๑ รวบรวมข้อมูล จัดทำข้อมูลแผ่นพับประชาสัมพันธ์ของสำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร (จุลสารสำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร) เข้าที่ประชุมจังหวัดสกลนคร เดือนละ ๑ ครั้ง

๓.๑๒ ช่วยดำเนินการด้านการจัดทำคำขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญของข้าราชการ และลูกจ้างประจำในหน่วยงาน

๓.๑๓ ดำเนินการขับเคลื่อน รวบรวม ตรวจสอบ และกลั่นกรองการดำเนินงานประเมินคุณธรรมความโปร่งใส (ITA) ในการดำเนินงานของสำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร

๓.๑๔ สำรวจรวบรวมและบันทึกฐานข้อมูลการฝึกอบรมของข้าราชการ พนักงานราชการ ในเว็บไซต์ของสถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ

๓.๑๕ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ

๒. วิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. ให้บริการข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง และการลงทะเบียนในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)

๔. ควบคุม ตรวจสอบ รายการเบิกจ่าย ตลอดจนใบสำคัญและบันทึกการลด/ล้างยอดลูกหนี้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

๕. ดำเนินการเกี่ยวกับโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (Construction Sector Transparency : CosT) ของหน่วยของรัฐในพื้นที่

๖. ดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณากำหนดสำนักงานในพื้นที่พิเศษ

๗. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ

๘. ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ

๙. ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด

๑๐. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. นางสาวมนัสนันท์ คำแหง ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๔๑ ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้อำนวยการกลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑.๑ กำกับ ดูแล ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ

/๑.๒ กำกับ ...

- ๑.๒ กำกับ ดูแล วิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๑.๓ กำกับ ดูแล ให้บริการข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง และการลงทะเบียนในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)
- ๑.๔ กำกับ ดูแล ดำเนินการเกี่ยวกับโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (Construction Sector Transparency : CosT) ของหน่วยของรัฐในพื้นที่
- ๑.๕ กำกับ ดูแล ดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณากำหนดสำนักงานในพื้นที่พิเศษ (ถ้ามี)
- ๑.๖ กำกับ ดูแล จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ
- ๑.๗ กำกับ ดูแล ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ
- ๑.๘ กำกับ ดูแล ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร
- ๑.๙ กำกับ ดูแล เกี่ยวกับการจัดการความรู้ (Knowledge Management - KM) ให้กับบุคลากรของสำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร
- ๑.๑๐ กำกับ ดูแล ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร และกิจกรรมต่าง ๆ ของกลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง
- ๑.๑๑ กำกับ ดูแล การนำเข้าข้อมูลศูนย์ข้อมูลข่าวสารในเว็บไซต์ www.cgd.go.th/skn สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร
- ๑.๑๒ กำกับ ดูแล การปฏิบัติงานในระบบ e-pension (ระบบบำเหน็จบำนาญ ระบบเบิกจ่าย และระบบบำเหน็จค่าประกัน) ของส่วนราชการในจังหวัดสกลนคร
- ๑.๑๓ กำกับ ดูแล จัดทำคำขอรับเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญของข้าราชการ ลูกจ้างประจำของหน่วยงานสำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร
- ๑.๑๔ กำกับ ดูแล การตรวจติดตามการใช้จ่ายเงินโครงการกองทุนสิ่งแวดล้อม
- ๑.๑๕ กำกับ ดูแล การตรวจเครื่องมือ เครื่องจักรและอุปกรณ์การก่อสร้าง
- ๑.๑๖ กำกับ ดูแล เครื่อง EDC ของร้านธงฟ้าประชารัฐ
- ๑.๑๗ กำกับ ดูแล งานบริหารงานบุคคลของสำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร
- ๑.๑๘ กำกับ ดูแล งานเบิกจ่าย บัญชี และรายงานการเงินของสำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร
- ๑.๑๙ กำกับ ดูแล การดำเนินงานขับเคลื่อน รวบรวม ตรวจสอบ และกลั่นกรองการดำเนินงานประเมินคุณธรรมความโปร่งใส (ITA) ในการดำเนินงานของสำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร
- ๑.๒๐ ควบคุม ตรวจสอบ การดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา พัสดุ ของสำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร
- ๑.๒๑ ตรวจสอบการรายงานต้นทุนผลผลิตของสำนักงานคลังจังหวัด
- ๑.๒๒ ตรวจสอบการทำบัญชีและรายงานทางการเงินของบัญชีเงินสลาก
- ๑.๒๓ ปฏิบัติงานในหน้าที่หัวหน้าเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีของส่วนราชการ (ชุดเล็ก) ของสำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร
- ๑.๒๔ นายทะเบียนบุคลากรภาครัฐและนายทะเบียนบำเหน็จบำนาญของสำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร
- ๑.๒๕ ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด เช่น โครงการบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ เป็นต้น
- ๑.๒๖ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๒. นางจกกลณีย์ แสนสงคราม ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๔๒ ตำแหน่ง นักวิชาการคลังปฏิบัติการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๒.๑ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ

๒.๒ วิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่อยู่ในความรับผิดชอบ ประจำปี และนำเข้าข้อมูลรายรับ - รายจ่ายรายไตรมาส ผนวก ก

๒.๓ วิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในภาพของจังหวัดสกลนคร และรวบรวมนำเข้าข้อมูลรายรับ - รายจ่ายรายไตรมาสผ่านระบบ CFS ภายใน ๔๕ วันนับตั้งแต่วันที่สุดท้ายของไตรมาส

๒.๔ ให้บริการข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง และการลงทะเบียนในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ e-GP ของผู้ลงทะเบียนในพื้นที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบ สำหรับการลงทะเบียนหน่วยงานภาครัฐ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุ และหัวหน้าสำนักงาน (หน่วยจัดซื้อ) ผนวก ก

๒.๕ ดำเนินการเกี่ยวกับโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (Construction Sector Transparency : CosT) ของหน่วยของรัฐในพื้นที่

๒.๖ ปฏิบัติงานในฐานะผู้ดูแล Facebook ของสำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร เพื่อให้คำปรึกษาตอบข้อหารือที่เกี่ยวกับงานของกลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง หรือตามวิชาที่ได้รับมอบหมาย

๒.๗ ดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณากำหนดสำนักงานในพื้นที่พิเศษ (ถ้ามี)

๒.๘ จัดเก็บ รวบรวม และรายงานผลการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดสกลนครตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง (KPI กรมบัญชีกลาง)

๒.๙ การตรวจติดตามการใช้จ่ายเงินโครงการกองทุนสิ่งแวดล้อม

๒.๑๐ ปฏิบัติงานระบบบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม

๒.๑๑ ปฏิบัติงานด้านบันทึกบัญชีเงินตราของราชการ

๒.๑๒ ปฏิบัติงานด้านบัญชีเงินรับจ่ายส่วนลดสลากกินแบ่งรัฐบาล

๒.๑๓ เป็นวิทยากรหลักหัวข้อวิชา พร้อมทั้งให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ ผนวก ค

๒.๑๔ ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ

๒.๑๕ ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด

๒.๑๖ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๓. นางโสภิต อุปพงษ์ ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๔๓ ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๓.๑ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ

๓.๒ วิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่อยู่ในความรับผิดชอบ ประจำปี และนำเข้าข้อมูลรายรับ - รายจ่ายรายไตรมาส ผนวก ก

๓.๓ ดำเนินการเกี่ยวกับโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (Construction Sector Transparency : CosT) ของหน่วยของรัฐในพื้นที่

๓.๔ ดำเนินการออกหนังสือรับรองสิทธิบำเหน็จตกทอด (e-Pension) ของส่วนราชการในจังหวัดสกลนคร

/๓.๕ ปฏิบัติงาน...

๓.๕ ปฏิบัติงานในฐานะผู้ดูแล Facebook ของสำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร เพื่อให้คำปรึกษาตอบข้อหารือที่เกี่ยวกับงานของกลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง

๓.๖ จัดทำคำขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญของข้าราชการและลูกจ้างประจำของสำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร (ส่วนราชการผู้ขอ ส่วนราชการผู้เบิก ในฐานะหัวหน้า)

๓.๗ ดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณากำหนดสำนักงานในพื้นที่พิเศษ (ถ้ามี)

๓.๘ การตรวจติดตามการใช้จ่ายเงินโครงการกองทุนสิ่งแวดล้อม

๓.๙ เป็นวิทยากรหลักหัวข้อวิชา พร้อมทั้งให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ ผนวก ค

๓.๑๐ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ

๓.๑๑ ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ

๓.๑๒ ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด

๓.๑๓ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๔. นางสาวสุเพ็ญศรี จันโสภาส ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๔๔ ตำแหน่ง นักวิชาการคลังปฏิบัติการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๔.๑ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ

* ๔.๒ วิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่อยู่ในความรับผิดชอบ ประจำปี และนำเข้าสู่ข้อมูลรายรับ - รายจ่ายรายไตรมาส ผนวก ก

* ๔.๓ ให้บริการข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง และการลงทะเบียนในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ e-GP ของผู้ลงทะเบียนในพื้นที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบ สำหรับการลงทะเบียนหน่วยงานภาครัฐ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุ และหัวหน้าสำนักงาน (หน่วยจัดซื้อ) ผนวก ก

๔.๔ ดำเนินการเกี่ยวกับโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (Construction Sector Transparency : CosT) ของหน่วยของรัฐในพื้นที่

๔.๕ วิเคราะห์และจัดทำรายงานการควบคุมภายในของสำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร

- กลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง

- ภาพรวมของสำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร

๔.๖ ปฏิบัติงานเป็นคณะกรรมการบริหารจัดการความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และตอบข้อซักถามผ่านช่องทาง Facebook

๔.๗ การตรวจเครื่องมือ เครื่องจักรและอุปกรณ์การก่อสร้าง

๔.๘ การตรวจติดตามการใช้จ่ายเงินโครงการกองทุนสิ่งแวดล้อม

๔.๙ จัดทำคำขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญของข้าราชการและลูกจ้างประจำของสำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร (ส่วนราชการผู้ขอ ส่วนราชการผู้เบิก ในฐานะผู้ปฏิบัติงาน)

๔.๑๐ ปฏิบัติงานในหน้าที่หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุของสำนักงานคลังสกลนคร

๔.๑๑ ปฏิบัติงานในฐานะผู้ดูแล Facebook ของสำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร เพื่อให้คำปรึกษาตอบข้อหารือที่เกี่ยวกับงานของกลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง พร้อมสรุปคำถาม-คำตอบ รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ ภายใน ๕ วันทำการของทุกเดือน

๔.๑๒ ปฏิบัติงานในฐานะผู้ดูแลเครื่อง EDC ของร้านธงฟ้าประชารัฐ

/๔.๑๓ จัดทำ...

- ๔.๑๓ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ
- ๔.๑๔ ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ
- ๔.๑๕ เป็นวิทยากรหลักหัวข้อวิชา พร้อมทั้งให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ ผนวก ค
- ๔.๑๖ ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด เช่น โครงการบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ โครงการชิม ช้อป ใช้ เป็นต้น
- ๔.๑๗ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๕. นางสาวชลธิชา ทาระพันธ์ ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๔๕ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๕.๑ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับ กฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ
- ๕.๒ ให้บริการข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง และการลงทะเบียนในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย อิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ของผู้ลงทะเบียนในพื้นที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบ สำหรับการลงทะเบียนหน่วยงานภาครัฐ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุ และหัวหน้าสำนักงาน (หน่วยจัดซื้อ) ผนวก ข
- ๕.๓ ให้บริการข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง และการลงทะเบียนในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย อิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) สำหรับผู้ค้ากับภาครัฐ
- ๕.๔ ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการความรู้ (Knowledge Management - KM) จัดเก็บ รายงานผลการถ่ายทอดความรู้ให้กับบุคลากรภายในของสำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร ตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง (KPI กรมบัญชีกลาง) และในส่วนที่เกี่ยวข้อง
- ๕.๕ ปฏิบัติงานในฐานะผู้ดูแล Facebook ของสำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร เพื่อให้คำปรึกษา ตอบข้อหารือที่เกี่ยวกับงานของกลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง
- ๕.๖ ปฏิบัติหน้าที่นำเข้าข้อมูลศูนย์ข้อมูลข่าวสารในเว็บไซต์ www.cgd.go.th/skn สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร
- ๕.๗ จัดทำเอกสารสื่อประชาสัมพันธ์ข่าวสาร กิจกรรมและงานต่าง ๆ ของสำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร ในรูปแบบ Infographic ลงใน Intranet, Line, Facebook, instgram, Twitter และyoutube ของหน่วยงาน ในกลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง
- ๕.๘ ดำเนินการเกี่ยวกับโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (Construction Sector Transparency : CosT) ของหน่วยของรัฐในพื้นที่
- ๕.๙ การตรวจเครื่องมือ เครื่องจักรและอุปกรณ์การก่อสร้าง
- ๕.๑๐ การตรวจติดตามการใช้จ่ายเงินโครงการกองทุนสิ่งแวดล้อม
- ๕.๑๑ ปฏิบัติงานในฐานะผู้ดูแลเครื่อง EDC ของร้านธงฟ้าประชารัฐ
- ๕.๑๒ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ
- ๕.๑๓ ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ
- ๕.๑๔ เป็นวิทยากรหลักหัวข้อวิชา พร้อมทั้งให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ ผนวก ค
- ๕.๑๕ ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด เช่น โครงการบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ เป็นต้น
- ๕.๑๖ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

/๖.นางจิราพร...

๖. นางจิราพร ศรีพิลา ตำแหน่งเลขที่ ๓๔๘/๖๓ ตำแหน่ง นักบัญชี มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๖.๑ กำกับดูแล และดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา เบิกจ่าย บัญชี และรายงานการเงิน ควบคุม ซ่อมแซม บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ ในฐานะเจ้าหน้าที่พัสดุของสำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร

- ดำเนินการด้านพัสดุ จัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา จำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ ของสำนักงานคลังจังหวัดสกลนครภายใต้การควบคุมของนางสาวสุเพ็ญศรี จันทโภาส

๖.๒ ให้บริการข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง และการลงทะเบียนในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) สำหรับผู้ค้ากับภาครัฐ

๖.๓ ให้บริการข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง และการลงทะเบียนในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ของผู้ลงทะเบียนในพื้นที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบ สำหรับการลงทะเบียนหน่วยงานภาครัฐ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุ และหัวหน้าสำนักงาน ผนวก ข

๖.๔ รายงานผลการมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดสกลนคร ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป

๖.๕ ปฏิบัติหน้าที่นำเข้าข้อมูล ปรับปรุง แก้ไข เปลี่ยนแปลง ข้อมูลบนเว็บไซต์ของสำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร

๖.๖ ดำเนินการออกหนังสือรับรองสิทธิบำเหน็จตกทอด (e-Pension) ของส่วนราชการในจังหวัดสกลนคร

๖.๗ ดำเนินงานขับเคลื่อน รวบรวม ตรวจสอบ และกลั่นกรองการดำเนินงานประเมินคุณธรรมความโปร่งใส (ITA) ในการดำเนินงานของสำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร

๖.๘ ปฏิบัติหน้าที่นำเข้าข้อมูลศูนย์ข้อมูลข่าวสารในเว็บไซต์ www.cgd.go.th/skn สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร

๖.๙ รายงานผลการดำเนินงานด้านความผิดทางละเมิดและแพ่ง ผ่านระบบความรับผิดทางละเมิดและทางแพ่งผ่านเว็บไซต์ <https://tcls.cgd.go.th/civil-web/> ของกรมบัญชีกลางทุกเดือน

๖.๑๐ ดำเนินการขับเคลื่อน รวบรวม ตรวจสอบ และกลั่นกรองการดำเนินงานประเมินคุณธรรมความโปร่งใส (ITA) ในการดำเนินงานของสำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร

๖.๑๑ รายงานข้อมูลข้าราชการลูกจ้างประจำที่มีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ และต้องพ้นจากราชการเพราะเกษียณอายุราชการ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ภายในวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ของทุกปี

๖.๑๒ รายงานสภาพบ้านพักต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ภายในเดือนตุลาคม ของทุกปี

๖.๑๓ ปฏิบัติงานด้านการจัดหาพัสดุของสำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร และรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี แจ้งอธิบดีกรมบัญชีกลาง คลังเขต ๔ และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบ

๖.๑๔ จัดบันทึกรายงานการประชุมและออกรายงานของกลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง

๖.๑๕ ช่วยดำเนินการด้านการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ

๖.๑๖ เป็นวิทยากรหลักหัวข้อวิชา พร้อมทั้งให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ ผนวก ค

๖.๑๗ ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด

๖.๑๘ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

/กลุ่มงาน...

กลุ่มงานกำกับและบริหารระบบการคลัง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ
๒. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานตามระบบ GFMS
๓. วิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานการเงินจังหวัดและรายงานที่เกี่ยวข้องกับระบบ GFMS
๔. ตรวจสอบ อนุมัติรายการขอเบิก และกระบวนการที่เกี่ยวข้องในระบบ GFMS
๕. ตรวจสอบ ติดตาม และเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ
๖. ควบคุม ตรวจสอบ รายการเบิกจ่าย ตลอดจนใบสำคัญ และบันทึกการลด/ล้างยอดลูกหนี้เงินทรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน
๗. ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ
๘. ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด
๙. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. นายคมสันต์ ล่องวิเชียร ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๔๖ ตำแหน่งนักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้อำนวยการกลุ่มงานกำกับและบริหารระบบการคลัง และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑.๑ กำกับ ดูแล ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ

๑.๒ กำกับ ดูแล ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานตามระบบ GFMS

๑.๓ กำกับ ดูแล วิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานการเงินจังหวัด และรายงานที่เกี่ยวข้องกับระบบ GFMS

๑.๔ กำกับ ดูแล ตรวจสอบอนุมัติรายการขอเบิก และกระบวนการที่เกี่ยวข้องในระบบ GFMS

๑.๕ กำกับ ดูแล ตรวจสอบ ติดตามและเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ

๑.๖ กำกับ ดูแล ควบคุม ตรวจสอบ รายการเบิกจ่าย ตลอดจนใบสำคัญ และบันทึกการลด/ล้างยอดลูกหนี้เงินทรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

๑.๗ กำกับ ดูแล การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ

๑.๘ เป็นผู้แทนของหน่วยงานเข้าร่วมประชุม ชี้แจง แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และเป็นคณะอนุกรรมการ/คณะทำงานในส่วนที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๙ กำกับ ดูแล ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑๐ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๒. นางรัชณี แพงชาติ ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๔๗ ตำแหน่งนักวิชาการคลังชำนาญการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๒.๑ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐของส่วนราชการที่อยู่ในความรับผิดชอบ รายละเอียดตาม ผนวก ง

๒.๒ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานตามระบบ GFMS ของส่วนราชการที่อยู่ในความรับผิดชอบ รายละเอียดตาม ผนวก ง

๒.๓ ตรวจสอบอนุมัติรายการขอเบิก และกระบวนการที่เกี่ยวข้องในระบบ GFMS ของส่วนราชการ รายละเอียดตาม ผนวก จ

๒.๔ ตรวจสอบอนุมัติข้อมูลหลักผู้ขาย และกระบวนการที่เกี่ยวข้องในระบบ GFMS ของส่วนราชการ รายละเอียดตาม ผนวก จ

๒.๕ ตรวจสอบกระหายอดรายการรับและนำส่งเงินของส่วนราชการและกระบวนการที่เกี่ยวข้อง รวมถึงบทลงโทษของส่วนราชการในระบบ GFMS เพื่อให้เกิดความถูกต้องของงบการเงินของส่วนราชการ รายละเอียดตาม ผนวก จ

๒.๖ ตรวจสอบ ติดตามและเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณและเงินนอกงบประมาณของส่วนราชการที่อยู่ในความรับผิดชอบ รายละเอียดตาม ผนวก ง และประสานการใช้จ่ายงบประมาณกับจังหวัด ในการดำเนินการจัดประชุมคณะทำงานเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณจังหวัดสกลนคร

๒.๗ ควบคุม ตรวจสอบ รายการเบิกจ่าย ตลอดจนใบสำคัญ และบันทึกการลด/ล้างลูกหนี้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

๒.๘ ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๙ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร และกิจกรรมต่างๆ (ที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มงาน)

๒.๑๐ ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด ตามที่ได้รับมอบหมาย

- ควบคุม เร่งรัดติดตามการใช้งานเครื่อง EDC/ QR Code/ Bill Payment และ KTB Coperate online ของส่วนราชการ และร้านค้า ให้เป็นไปตามเป้าหมายตามเกณฑ์การพิจารณา คบจ.ดีเด่น ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๒.๑๑ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๓. นางสาวสุจิตรา วงศ์กาฬสินธุ์ ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๔๘ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๓.๑ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐของส่วนราชการที่อยู่ในความรับผิดชอบ รายละเอียดตาม ผนวก ง

๓.๒ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานตามระบบ GFMS ของส่วนราชการที่อยู่ในความรับผิดชอบ รายละเอียดตาม ผนวก ง

๓.๓ ตรวจสอบอนุมัติรายการขอเบิก และกระบวนการที่เกี่ยวข้องในระบบ GFMS ของส่วนราชการ รายละเอียดตาม ผนวก จ

๓.๔ ตรวจสอบอนุมัติข้อมูลหลักผู้ขาย และกระบวนการที่เกี่ยวข้องในระบบ GFMS ของส่วนราชการ รายละเอียดตาม ผนวก จ

๓.๕ ตรวจสอบกระหายอดรายการรับและนำส่งเงินของส่วนราชการและกระบวนการที่เกี่ยวข้อง รวมถึงบทลงโทษของส่วนราชการในระบบ GFMS เพื่อให้เกิดความถูกต้องของงบการเงินของส่วนราชการ รายละเอียดตาม ผนวก จ

๓.๖ วิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานการเงินจังหวัดและรายงานที่เกี่ยวข้องกับระบบ GFMS

/๓.๖.๑ จัดทำ...

๓.๖.๑ จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานในระบบ GFMS ส่งสำนักงานคลังเขต ๔ ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป โดยมีรายละเอียดดังนี้

- รายงานจำนวนรายการที่ธนาคารปฏิเสธการจ่ายเงิน
- รายงานจำนวนรายการที่มีการอนุมัติการจ่ายเงิน

๓.๖.๒ รายงานผลการตรวจสอบรายงานการขอเบิกเงินจากคลัง ประจำเดือน ส่งสำนักงานคลังเขต ๔ ภายในวันที่ ๒๐ ของเดือนถัดไป

๓.๖.๓ รายงานงบการเงินในภาพรวมจังหวัด เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดภายใน ๙๐ วัน หลังจากวันสิ้นปีงบประมาณ

๓.๗ ตรวจสอบ ติดตามและเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณและเงินนอกงบประมาณของส่วนราชการ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ รายละเอียดตาม ผนวก ง

๓.๘ ผูกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ

๓.๙ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร และกิจกรรมต่างๆ (ที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มงาน)

๓.๑๐ ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด ตามที่ได้รับมอบหมาย

- เร่งรัดติดตามการใช้งานเครื่อง EDC /QR Code/Bill Payment และ KTB Coperate online ของส่วนราชการ และร้านค้า ให้เป็นไปตามเป้าหมายตามเกณฑ์การพิจารณา คบจ.ดีเด่น ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ พร้อมจัดเก็บรวบรวมข้อมูลการทำธุรกรรมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยเบิกจ่ายเป็นรายเดือน

๓.๑๑ ปฏิบัติหน้าที่นำเข้าสู่ข้อมูลศูนย์ข้อมูลข่าวสารในเว็บไซต์ www.cgd.go.th/skn สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร

๓.๑๒ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๔. นางอรรณพ พังยะ ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๔๔ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๔.๑ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐของส่วนราชการที่อยู่ในความรับผิดชอบ รายละเอียดตาม ผนวก ง

๔.๒ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานตามระบบ GFMS ของส่วนราชการที่อยู่ในความรับผิดชอบ รายละเอียดตาม ผนวก ง

๔.๓ ตรวจสอบอนุมัติรายการขอเบิก และกระบวนการที่เกี่ยวข้องในระบบ GFMS /๔.๓ ตรวจสอบ... รายละเอียดตาม ผนวก ง

๔.๔ ตรวจสอบอนุมัติข้อมูลหลักผู้ขาย และกระบวนการที่เกี่ยวข้องในระบบ GFMS ของส่วนราชการ รายละเอียดตาม ผนวก ง

๔.๕ ตรวจสอบกระหายอดรายการรับและนำส่งเงินของส่วนราชการและกระบวนการที่เกี่ยวข้อง รวมถึงบทลงโทษของส่วนราชการในระบบ GFMS เพื่อให้เกิดความถูกต้องของงบการเงินของส่วนราชการ รายละเอียดตาม ผนวก ง

๔.๖ วิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานการเงินจังหวัดและรายงานที่เกี่ยวข้องกับระบบ GFMS

- รายงานผลการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณและปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานรายไตรมาส ส่งให้สำนักงานคลังเขต ๔ ภายในวันที่ ๒๐ ของเดือนถัดไป นับจากวันสิ้นไตรมาส

/รายงาน...

- รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการส่งสำนักงานคลังเขต ๔ และกรมบัญชีกลาง

๔.๗ ตรวจสอบ ติดตามและเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณและเงินนอกงบประมาณของส่วนราชการที่อยู่ในความรับผิดชอบ รายละเอียดตาม ผนวก ง

๔.๘ รวบรวม วิเคราะห์ จัดทำ และนำเสนอข้อมูลการก่อหนี้ผูกพันและการเบิกจ่ายเงินของส่วนราชการ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะทำงานเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณของจังหวัดสกลนคร และการนำเสนอข้อมูลในรูปแบบอินโฟกราฟฟิค

๔.๙ ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑๐ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร และกิจกรรมต่างๆ (ที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มงาน)

๔.๑๑ ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด ตามที่ได้รับมอบหมาย

- เร่งรัดติดตามการปฏิบัติตามมาตรา ๔๒ ของพระราชบัญญัติกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้เป็นไปตามเป้าหมายตามเกณฑ์การพิจารณา คบจ.ดีเด่น ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ พร้อมจัดเก็บรวบรวมข้อมูลเอกสารหลักฐานจากส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๑๒ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๕. นายณรงค์ฤทธิ์ สุนีย์ ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๕๐ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการคลังชำนาญงาน มีหน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังนี้

๕.๑ กำกับดูแล การจำหน่ายหนังสือคู่มือของสวัสดิการกรมบัญชีกลาง พร้อมบันทึกในระบบ AFMIS ระบบขายสินค้า

๕.๒ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐของส่วนราชการที่อยู่ในความรับผิดชอบ รายละเอียดตาม ผนวก ง

๕.๓ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานตามระบบ GFMS ของส่วนราชการที่อยู่ในความรับผิดชอบ รายละเอียดตาม ผนวก ง

๕.๔ ตรวจสอบอนุมัติรายการขอเบิก และกระบวนการที่เกี่ยวข้องในระบบ GFMS ของส่วนราชการ รายละเอียดตาม ผนวก จ

๕.๕ ตรวจสอบอนุมัติข้อมูลหลักผู้ขาย และกระบวนการที่เกี่ยวข้องในระบบ GFMS ของส่วนราชการ รายละเอียดตาม ผนวก จ

๕.๖ ตรวจสอบกระทบยอดรายการรับและนำส่งเงินของส่วนราชการและกระบวนการที่เกี่ยวข้อง รวมถึงบททดลองของส่วนราชการในระบบ GFMS เพื่อให้เกิดความถูกต้องของงบการเงินของส่วนราชการ รายละเอียดตาม ผนวก จ

๕.๗ วิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานการเงินจังหวัดและรายงานที่เกี่ยวข้องกับระบบ GFMS

๕.๗.๑ จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานในระบบ GFMS ส่งสำนักงานคลังเขต ๔ ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป โดยมีรายละเอียดดังนี้

- รายงานจำนวนรายการข้อมูลหลักผู้ขาย

- รายงานการเบิกจ่ายเงินตรงราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

/๕.๖.๒ รายงาน...

๕.๗.๒ รายงานการกระทบบยอธนาการกรงไทย (ด้านรับ) ส่งกรมบัญชีกลาง กองบัญชีภาครัฐ และสำนักงานคลังเขต ๔ ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป

๕.๗.๓ รายงานการให้บริการช่าง IT เข้าแก้ไขปัญหาการใช้งานระบบ GFMIS ณ สำนักงานคลัง จังหวัด ส่งกองระบบการคลังภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป

๕.๗.๔ วิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานตรวจสอบบัญชีเงินรับฝากของรัฐบาลและบัญชีเงินทรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ ส่งกรมบัญชีกลาง กองบัญชีภาครัฐ ภายในวันที่ ๒๐ ของเดือนถัดไป

๕.๘ ตรวจสอบ ติดตามและเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณและเงินนอกงบประมาณของส่วนราชการที่อยู่ในความรับผิดชอบ รายละเอียดตาม ผผนวก ง

๕.๙ ควบคุม ตรวจสอบ รายการเบิกจ่าย ตลอดจนใบสำคัญ และบันทึกการลด/ล้างลูกหนี้เงินทรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

๕.๑๐ ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ

๕.๑๑ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร และกิจกรรมต่าง ๆ (ที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มงาน)

๕.๑๒ ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด ตามที่ได้รับมอบหมาย

- รวบรวมฐานข้อมูลหนี้ในระบบ โดยประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานด้านหนี้ในระบบให้เป็นไปตามเป้าหมายตามเกณฑ์การพิจารณา คบจ. ดีเด่น ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๕.๑๓ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๖. นางสุนทรี ใจบุญ พนักงานราชการ ตำแหน่งเลขที่ พ.๒๘๔ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่การคลัง มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๖.๑ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐของส่วนราชการที่อยู่ในความรับผิดชอบ รายละเอียดตาม ผผนวก ง

๖.๒ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานตามระบบ GFMIS ของส่วนราชการที่อยู่ในความรับผิดชอบ รายละเอียดตาม ผผนวก ง

๖.๓ ตรวจสอบอนุมัติรายการขอเบิก และกระบวนการที่เกี่ยวข้องในระบบ GFMIS ของส่วนราชการ รายละเอียดตาม ผผนวก จ

๖.๔ ตรวจสอบอนุมัติข้อมูลหลักผู้ขาย และกระบวนการที่เกี่ยวข้องในระบบ GFMIS ของส่วนราชการ รายละเอียดตาม ผผนวก จ

๖.๕ ตรวจสอบกระทบบยอธรายการรับและนำส่งเงินของส่วนราชการและกระบวนการที่เกี่ยวข้อง รวมถึงบทดลองของส่วนราชการในระบบ GFMIS เพื่อให้เกิดความถูกต้องของงบการเงินของส่วนราชการ รายละเอียดตาม ผผนวก จ

๖.๖ ตรวจสอบ ติดตามและเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณและเงินนอกงบประมาณของส่วนราชการที่อยู่ในความรับผิดชอบ รายละเอียดตาม ผผนวก ง

๖.๗ ควบคุม ตรวจสอบ รายการเบิกจ่าย ตลอดจนใบสำคัญ และบันทึกการลด/ล้างลูกหนี้เงินทรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

๖.๘ ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐตามที่ได้รับมอบหมาย

๖.๙ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร และกิจกรรมต่าง ๆ (ที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มงาน)

๖.๑๐ ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด ตามที่ได้รับมอบหมาย

- เร่งรัดติดตามการปฏิบัติตามมาตรา ๔๒ ของพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ.๒๕๖๐ ให้เป็นไปตามเป้าหมายตามเกณฑ์การพิจารณา คบจ. ดีเด่น ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ พร้อมจัดเก็บรวบรวมข้อมูลเอกสารหลักฐานจากส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖.๑๑ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานบริหารการคลังและเศรษฐกิจ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ
๒. รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำฐานข้อมูลเศรษฐกิจจังหวัด รายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัด และงบประมาณการเศรษฐกิจจังหวัด ตลอดจนให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลการคลังและเศรษฐกิจแก่ส่วนราชการและภาคเอกชน
๓. วิเคราะห์ เสนอแนะ และสนับสนุนข้อมูลด้านเศรษฐกิจจังหวัดให้แก่ผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงานและแนวทางปฏิบัติ ตลอดจนแนวทางแก้ไขปัญหในจังหวัด
๔. ควบคุม ตรวจสอบ รายการเบิกจ่าย ตลอดจนใบสำคัญ และบันทึกการลด/ล้างยอดลูกหนี้เงินตราของราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน
๕. ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ
๖. ให้การสนับสนุนการดำเนินงานของคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.)
๗. ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด
๘. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๕๓ (ว่าง) ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะหัวหน้ากลุ่มงานบริหารการคลังและเศรษฐกิจ มอบหมายให้นายคมสันต์ ล่องวิเชียร ตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่มงานกำกับและบริหารระบบการคลัง ปฏิบัติหน้าที่แทนชั่วคราวจนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑.๑ กำกับ ดูแล การปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่มงานบริหารการคลังและเศรษฐกิจ
- ๑.๒ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ
- ๑.๓ กำกับ ดูแล การรวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลและจัดทำรายงานประมาณการเศรษฐกิจจังหวัดรายไตรมาส (Provincial Economic Management Chart)
- ๑.๔ กำกับ ดูแล การรวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลและจัดทำฐานข้อมูลเศรษฐกิจจังหวัด รายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัดรายเดือน
- ๑.๕ กำกับ ดูแล การรวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลและจัดทำรายงานดัชนีชี้ภาวะเศรษฐกิจจังหวัดรายเดือน

/๑.๖ กำกับ...

๑.๖ กำกับ ดูแล การจัดทำเอกสารสรุปรายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัด (รายเดือน) ,รายงานดัชนีภาวะเศรษฐกิจจังหวัด (รายเดือน) และรายงานประมาณการเศรษฐกิจจังหวัด (รายไตรมาส) เพื่อนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการร่วมภาครัฐและเอกชนเพื่อแก้ไขปัญหาเศรษฐกิจ (กรอ.) ของจังหวัดและที่ประชุมกรรมการจังหวัด

- สรุปรายงานฉบับย่อ
- แผ่นประชาสัมพันธ์ Infographic

๑.๗ ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลการคลังเศรษฐกิจและผลิตภัณฑ์มวลรวมจังหวัดแก่ส่วนราชการและภาคเอกชน

๑.๘ วิเคราะห์ เสนอแนะให้การสนับสนุนข้อมูลด้านเศรษฐกิจจังหวัดให้แก่ผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงานและแนวทางปฏิบัติ ตลอดจนแนวทางแก้ไขปัญหาในจังหวัด

๑.๙ กำกับ ดูแล การจัดทำรายงานการควบคุมภายในของกลุ่มงานบริหารการคลังและเศรษฐกิจ

๑.๑๐ กำกับ ดูแล การจัดทำแผนงานโครงการ และรายงานทางวิชาการของกลุ่มงานบริหารการคลังและเศรษฐกิจ

๑.๑๑ กำกับ ดูแล การดำเนินการให้การสนับสนุนการดำเนินงานของคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.) และปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเลขานุการของคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.)

๑.๑๒ ปฏิบัติงานหัวหน้าศูนย์ข้อมูลสารสนเทศเศรษฐกิจการคลังของสำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร

๑.๑๓ กำกับ ดูแล การดำเนินการด้านการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร กิจกรรมการดำเนินงานของกลุ่มงานบริหารการคลังและเศรษฐกิจ

๑.๑๔ ปฏิบัติงานแทนเจ้าหน้าที่ภายในกลุ่มงานบริหารการคลังและเศรษฐกิจ กรณีเจ้าหน้าที่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้

๑.๑๕ กำกับ ดูแล การดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรการเงินการคลังภาครัฐ

๑.๑๖ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑๗ ปฏิบัติงานนโยบายจากรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด/งานอื่น ๆ

๒. นางสุเทพ ทำค้อ ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๕๑ ตำแหน่งนักวิชาการคลังชำนาญการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๒.๑ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ

๒.๒ รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลและจัดทำรายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัดรายเดือน

๒.๓ รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลและจัดทำฐานข้อมูลเศรษฐกิจจังหวัด รายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัดรายเดือน

๒.๔ ช่วยรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานประมาณการเศรษฐกิจจังหวัดรายไตรมาส (Provincial Economic Management Chart) ให้นางวิยะดา นาระคล ผู้จัดทำรายงาน

๒.๕ ดำเนินการจัดทำเอกสารสรุปรายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัดสกลนครรายเดือน เพื่อนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการร่วมภาครัฐและเอกชนเพื่อแก้ไขปัญหาเศรษฐกิจ (กรอ.) ของจังหวัด

- สรุปรายงานฉบับย่อ
- แผ่นประชาสัมพันธ์ Infographic

/๒.๖ ให้คำปรึกษา...

๒.๖ ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลการคลังเศรษฐกิจและผลิตภัณฑ์มวลรวมจังหวัด แก่ส่วนราชการและภาคเอกชน

๒.๗ วิเคราะห์ เสนอแนะให้การสนับสนุนข้อมูลด้านเศรษฐกิจจังหวัดให้แก่ผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงานและแนวทางปฏิบัติ ตลอดจนแนวทางแก้ไขปัญหในจังหวัด

๒.๘ จัดทำแผนงานโครงการ และรายงานทางวิชาการของกลุ่มงานบริหารการคลังและเศรษฐกิจ

๒.๙ ดำเนินการให้การสนับสนุนการดำเนินงานของคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.)

๒.๑๐ ปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลสารสนเทศเศรษฐกิจการคลังของสำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร

๒.๑๑ ดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรการเงินการคลังภาครัฐ

๒.๑๒ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑๓ ปฏิบัติงานนโยบายจากรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด/งานอื่นๆ

- ดำเนินการประชาสัมพันธ์ให้สมาชิกกองทุนการออมแห่งชาติออมเพิ่ม ให้เป็นไปตาม เป้าหมายตามเกณฑ์การพิจารณา คบจ. ดีเด่น ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๓. นางวิยะดา นาระคล ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๕๒ ตำแหน่งนักวิชาการคลังชำนาญการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๓.๑ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ

๓.๒ รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลและจัดทำรายงานประมาณการเศรษฐกิจจังหวัดรายไตรมาส (Provincial Economic Management Chart)

๓.๓ รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลและจัดทำรายงานดัชนีชี้ภาวะเศรษฐกิจจังหวัดรายเดือน

๓.๔ ช่วยดำเนินการรวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลและจัดทำรายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัดรายเดือน (ด้านการคลัง) ให้นางสุเทพ ทาค้อ ผู้จัดทำรายงาน

๓.๕ จัดทำเอกสารสรุปรายงานดัชนีชี้ภาวะเศรษฐกิจจังหวัดรายเดือน เพื่อนำเสนอที่ประชุม คณะกรรมการร่วมภาครัฐและเอกชนเพื่อแก้ไขปัญหาเศรษฐกิจ (กรอ.) ของจังหวัด

- สรุปรายงานฉบับย่อ

- แผ่นประชาสัมพันธ์ Infographic

๓.๖ จัดทำแผนงานโครงการ และรายงานทางวิชาการของกลุ่มงานบริหารการคลังและเศรษฐกิจ

๓.๗ ดำเนินการให้การสนับสนุนการดำเนินงานของคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.) และปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้ช่วยเลขานุการของคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.)

๓.๘ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายกระทรวงการคลังของคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.) (แบบ คบจ.๖๓-๓)

๓.๙ ปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลสารสนเทศเศรษฐกิจการคลังของสำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร

๓.๑๐ ดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรการเงินการคลังภาครัฐ

๓.๑๑ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑๒ ปฏิบัติงานนโยบายจากรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด/งานอื่นๆ

/๔.นางสาว...

๔. นางสาวปิ่นกนก อุปพงษ์ พนักงานราชการ ตำแหน่งเลขที่ พ.๒๘๓ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่การคลัง มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๔.๑ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ

๔.๒ ช่วยดำเนินการรวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลและจัดทำฐานข้อมูลเศรษฐกิจจังหวัด รายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัดประจำเดือน (ด้านเศรษฐกิจ)

๔.๓ จัดทำ infographic รายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัดประจำเดือน และรายงานประมาณการเศรษฐกิจจังหวัดรายไตรมาส (Provincial Economic Management Chart)

๔.๔ ช่วยดำเนินการจัดทำเอกสารสรุปรายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัดสกลนครรายเดือน เพื่อนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการร่วมภาครัฐและเอกชนเพื่อแก้ไขปัญหาเศรษฐกิจ (กรอ.) ของจังหวัด

- สรุปรายงานฉบับย่อ

- แผ่นประชาสัมพันธ์ Infographic

๔.๕ ดำเนินการให้การสนับสนุนการดำเนินงานของคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.)

๔.๖ ปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลสารสนเทศเศรษฐกิจการคลังของสำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร

๔.๗ ปฏิบัติหน้าที่นำเข้าข้อมูลศูนย์ข้อมูลข่าวสารในเว็บไซต์ www.cgd.go.th/skn สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร

๔.๘ ดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรการเงินการคลังภาครัฐ

๔.๙ ปฏิบัติงานด้านการส่งรายงานต่าง ๆ ของกลุ่มงานบริหารการคลังและเศรษฐกิจ ได้แก่

- รายงานแผน ผล การใช้จ่ายโครงการจัดเก็บข้อมูลเศรษฐกิจการคลังจังหวัดเพื่อการติดตามและประมาณการเศรษฐกิจการคลังจังหวัดประจำเดือน

- รายงานผลการใช้จ่ายเงินสนับสนุนการดำเนินงานภารกิจ คบจ. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

(คบจ ๖๓-๑)

๔.๑๐ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑๑ ปฏิบัติงานนโยบายจากรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด/งานอื่น ๆ

ผนวก ก.

รายชื่อ อบท.ที่มอบหมายหน้าที่ฯ แบบท้าย คำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร ที่ ๒๑/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๓

กลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง

ลำดับ	ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	การจัดทำรายงานการเงินของ อบท.	ลงทะเบียน e-GP	หมายเหตุ
		ประจำปี รายรับ-รายจ่ายรายไตรมาส (ผู้รับผิดชอบ)	หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ,เจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้าสำนักงาน (หน่วยจัดซื้อ) (ผู้รับผิดชอบ)	
	อำเภอเมือง	นางจงกลณีย์ แสนสงคราม	นางจงกลณีย์ แสนสงคราม	
๑	องค์การบริหารส่วนจังหวัด			
๒	เทศบาลนครสกลนคร			
๓	เทศบาลตำบลดงมะไฟ			
๔	เทศบาลตำบลเมืองทองท่าแร่			
๕	เทศบาลตำบลธาตุนาเวง			
๖	เทศบาลตำบลเชียงเครือ			
๗	เทศบาลตำบลจั่วด่อน			
๘	เทศบาลตำบลหนองลาด			
๙	เทศบาลตำบลเหล่อบ่อแดง			
๑๐	เทศบาลตำบลยางโง			
๑๑	องค์การบริหารส่วนตำบลพังขว้าง			
๑๒	องค์การบริหารส่วนตำบลดงมะไฟ			
๑๓	องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง			
๑๔	องค์การบริหารส่วนตำบลขมิ้น			
๑๕	องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม			
๑๖	องค์การบริหารส่วนตำบลดงชน			
๑๗	องค์การบริหารส่วนตำบลโคกก่อง			
๑๘	องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงลาย			
๑๙	องค์การบริหารส่วนตำบลท่าแร่			
	อำเภอโพนนาแก้ว	นางจงกลณีย์ แสนสงคราม	นางจงกลณีย์ แสนสงคราม	
๒๐	เทศบาลตำบลนาแก้ว			
๒๑	เทศบาลตำบลบ้านโพน			
๒๒	เทศบาลตำบลเชียงสือ			
๒๓	องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา			
๒๔	องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแป้น			
	อำเภอเต่างอย	นางจงกลณีย์ แสนสงคราม	นางจงกลณีย์ แสนสงคราม	
๒๕	องค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย			
๒๖	องค์การบริหารส่วนตำบลนาตาล			
๒๗	องค์การบริหารส่วนตำบลจันทร์เพ็ญ			
๒๘	องค์การบริหารส่วนตำบลบึงหวาย			
	อำเภอโคกศรีสุพรรณ	นางจงกลณีย์ แสนสงคราม	นางจงกลณีย์ แสนสงคราม	
๒๙	เทศบาลตำบลตองโขบ			

ลำดับ	ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	การจัดทำรายงานการเงินของ อปท.	ลงทะเบียน e-GP	หมายเหตุ
		ประจำปี รายรับ-รายจ่ายรายไตรมาส (ผู้รับผิดชอบ)	หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ,เจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้าสำนักงาน (หน่วยจัดซื้อ) (ผู้รับผิดชอบ)	
๓๐	องค์การบริหารส่วนตำบลแม่นาทม			
๓๑	องค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าโพนค้อ			
๓๒	องค์การบริหารส่วนตำบลดำนางิ้ว			
	อำเภอกุสุมาลย์	นางสาวสุเพ็ญศรี จันทิภาส	นางจงกลณี แสนสงคราม	
๓๓	เทศบาลตำบลกุสุมาลย์			
๓๔	องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์โพธิ์			
๓๕	องค์การบริหารส่วนตำบลกุสุมาลย์			
๓๖	องค์การบริหารส่วนตำบลอุ่มจาน			
๓๗	องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์			
๓๘	องค์การบริหารส่วนตำบลนาเพียง			
	อำเภอกุดบาก	นางสาวสุเพ็ญศรี จันทิภาส	นางจงกลณี แสนสงคราม	
๓๙	เทศบาลตำบลกุดบาก			
๔๐	เทศบาลตำบลกุดแฮด			
๔๑	เทศบาลตำบลกุดไฮ			
๔๒	เทศบาลตำบลนาม่อง			
	อำเภอภูพาน	นางสาวสุเพ็ญศรี จันทิภาส	นางจงกลณี แสนสงคราม	
๔๓	เทศบาลตำบลโคกภู			
๔๔	เทศบาลตำบลสร้างค้อ			
๔๕	องค์การบริหารส่วนตำบลกุดปลาขาว			
๔๖	องค์การบริหารส่วนตำบลหุบเสนา			
	อำเภอพรรณานิคม	นางสาวสุเพ็ญศรี จันทิภาส	นางจงกลณี แสนสงคราม	
๔๗	เทศบาลตำบลพรรณานิคม			
๔๘	เทศบาลตำบลบัวสว่าง			
๔๙	เทศบาลตำบลพอกน้อย			
๕๐	เทศบาลตำบลนาโ			
๕๑	เทศบาลตำบลพรรณานิคม			
๕๒	เทศบาลตำบลนาหว้า			
๕๓	เทศบาลตำบลวังยาง			
๕๔	เทศบาลตำบลไร่			
๕๕	องค์การบริหารส่วนตำบลช้างมิ่ง			
๕๖	องค์การบริหารส่วนตำบลเขมขุม			
๕๗	องค์การบริหารส่วนตำบลชะอี			
	อำเภอพังโคน	นางสาวชลธิชา ทาระพันธ์	นางจงกลณี แสนสงคราม	
๕๘	เทศบาลตำบลพังโคน			
๕๙	เทศบาลตำบลพังโคนศรีจำปา			
๖๐	เทศบาลตำบลไฮหย่อง			
๖๑	เทศบาลตำบลแร่			
๖๒	องค์การบริหารส่วนตำบลต้นผึ้ง			

ลำดับ	ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	การจัดทำรายงานการเงินของ อปท. ประจำปี รายรับ-รายจ่ายรายไตรมาส	ลงทะเบียน e-GP หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ,เจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้าสำนักงาน (หน่วยจัดซื้อ)	หมายเหตุ
		(ผู้รับผิดชอบ)	(ผู้รับผิดชอบ)	
๖๓	องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงไข่			
	อำเภอวาริชภูมิ	นางสาวชลธิชา ทาระขันธุ์	นางจงกลณี แสนสงคราม	
๖๔	เทศบาลตำบลวาริชภูมิ			
๖๕	เทศบาลตำบลคำป้อ			
๖๖	เทศบาลตำบลปลาไหล			
๖๗	เทศบาลตำบลหนองลาด			
๖๘	องค์การบริหารส่วนตำบลวาริชภูมิ			
๖๙	องค์การบริหารส่วนตำบลค้อเขียว			
	อำเภอนิคมน้ำอูน	นางสาวชลธิชา ทาระขันธุ์	นางสาวสุเพ็ญศรี จันทโภาส	
๗๐	องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมน้ำอูน			
๗๑	องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง			
๗๒	องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว			
๗๓	องค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม			
	อำเภอคำตากล้า	นางสาวชลธิชา ทาระขันธุ์	นางสาวสุเพ็ญศรี จันทโภาส	
๗๔	เทศบาลตำบลคำตากล้า			
๗๕	องค์การบริหารส่วนตำบลคำตากล้า			
๗๖	องค์การบริหารส่วนตำบลนาแต่			
๗๗	องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวสิม			
	อำเภอลืออำนาจ	นางโสภิต อุปพงษ์	นางสาวสุเพ็ญศรี จันทโภาส	
๗๘	เทศบาลตำบลลืออำนาจ			
๗๙	เทศบาลตำบลนาซอ			
๘๐	เทศบาลตำบลหนองแวง			
๘๑	เทศบาลตำบลหนองสนม			
๘๒	เทศบาลตำบลสุขคาม			
๘๓	เทศบาลตำบลกุดเรือคำ			
๘๔	องค์การบริหารส่วนตำบลเดื่อศรีขันไชย			
๘๕	องค์การบริหารส่วนตำบลธาตุ			
๘๖	องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ			
๘๗	องค์การบริหารส่วนตำบลขี้ก่าย			
๘๘	องค์การบริหารส่วนตำบลลืออำนาจ			
๘๙	องค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย			
๙๐	องค์การบริหารส่วนตำบลคอนสวรรค์			
๙๑	องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวงใต้			
๙๒	องค์การบริหารส่วนตำบลอินทร์แปลง			
	อำเภออากาศอำนวย	นางโสภิต อุปพงษ์	นางสาวสุเพ็ญศรี จันทโภาส	
๙๓	เทศบาลตำบลอากาศอำนวย			
๙๔	เทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา			
๙๕	เทศบาลตำบลชะงัว			

ลำดับ	ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	การจัดทำรายงานการเงินของ อบท.	ลงทะเบียน e-GP	หมายเหตุ
		ประจำปี รายรับ-รายจ่ายรายไตรมาส (ผู้รับผิดชอบ)	หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ,เจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้าสำนักงาน (หน่วยจัดซื้อ) (ผู้รับผิดชอบ)	
๙๖	เทศบาลตำบลโพนแพง			
๙๗	เทศบาลตำบลว้าใหญ่			
๙๘	เทศบาลตำบลท่าก๊อ			
๙๙	องค์การบริหารส่วนตำบลอากาศ			
๑๐๐	องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม			
๑๐๑	องค์การบริหารส่วนตำบลนาฮี			
	อำเภอบ้านม่วง	นางโสภิต อุปพงษ์	นางสาวสุเพ็ญศรี จันโทภาส	
๑๐๒	เทศบาลตำบลบ้านม่วง			
๑๐๓	เทศบาลตำบลห้วยหลวง			
๑๐๔	องค์การบริหารส่วนตำบลม่วง			
๑๐๕	องค์การบริหารส่วนตำบลมาย			
๑๐๖	องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว			
๑๐๗	องค์การบริหารส่วนตำบลดงหม้อทอง			
๑๐๘	องค์การบริหารส่วนตำบลดงหม้อทองใต้			
๑๐๙	องค์การบริหารส่วนตำบลดงเหนือ			
๑๑๐	องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกว้าง			
๑๑๑	องค์การบริหารส่วนตำบลโนนสะอาด			
	อำเภอสองดาว	นางจิราพร ศรีพิลา	นางสาวสุเพ็ญศรี จันโทภาส	
๑๑๒	เทศบาลตำบลสองดาว			
๑๑๓	เทศบาลตำบลท่าศิลา			
๑๑๔	เทศบาลตำบลพุมว้าปี			
๑๑๕	เทศบาลตำบลสองดาวหนองแดง			
๑๑๖	เทศบาลตำบลวัฒนา			
	อำเภอสว่างแดนดิน	นางจิราพร ศรีพิลา	นางสาวสุเพ็ญศรี จันโทภาส	
๑๑๗	เทศบาลตำบลสว่างแดนดิน			
๑๑๘	เทศบาลตำบลดอนเชียง			
๑๑๙	เทศบาลตำบลพันนา			
๑๒๐	เทศบาลตำบลบึงใต้			
๑๒๑	เทศบาลตำบลหนองหลวง			
๑๒๒	เทศบาลตำบลโคกสี			
๑๒๓	เทศบาลตำบลบ้านด้าย			
๑๒๔	องค์การบริหารส่วนตำบลดงเหนือ			
๑๒๕	องค์การบริหารส่วนตำบลตาลโกน			
๑๒๖	องค์การบริหารส่วนตำบลคำสะอาด			
๑๒๗	องค์การบริหารส่วนตำบลค้อใต้			
๑๒๘	องค์การบริหารส่วนตำบลสว่างแดนดิน			
๑๒๙	องค์การบริหารส่วนตำบลแวง			
๑๓๐	องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเ็น			

ลำดับ	ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	การจัดทำรายงานการเงินของ อปท. ประจำปี รายรับ-รายจ่ายรายไตรมาส (ผู้รับผิดชอบ)	ลงทะเบียน e-GP หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ,เจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้าสำนักงาน (หน่วยจัดซื้อ) (ผู้รับผิดชอบ)	หมายเหตุ
๑๓๑	องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดอน			
๑๓๒	องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์สูง			
๑๓๓	องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล			
๑๓๔	องค์การบริหารส่วนตำบลธาตุทอง			
	อำเภอเจริญศิลป์	นางจิราพร ศรีพิลา	นางสาวสุเพ็ญศรี จันทโภาส	
๑๓๕	เทศบาลตำบลเจริญศิลป์			
๑๓๖	เทศบาลตำบลแพด			
๑๓๗	องค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์			
๑๓๘	องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเหล่า			
๑๓๙	องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแปน			
๑๔๐	องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งแก			
๑๔๑	องค์การบริหารส่วนตำบลโคกศิลา			

ผนวก ข.

รายชื่อส่วนราชการที่มอบหมายหน้าที่ฯ แบบท้าย คำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร ที่ ๒๑/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๓
 ลงทะเบียน e-GP หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ , เจ้าหน้าที่พัสดุ และหัวหน้าสำนักงาน (หน่วยจัดซื้อ)
 กลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง

ลำดับ	รหัส หน่วยงาน	หน่วยเบิกจ่าย	ชื่อส่วนราชการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	๐๑๐๒	๐๑๐๐๒๐๐๑๗๗	สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดสกลนคร	นางสาวชลธิชา ทาระขันธุ์	
๒	๐๑๑๙	๐๑๐๑๙๐๐๐๙๑	กอ.รมน.จังหวัดสกลนคร	นางสาวชลธิชา ทาระขันธุ์	
๓	๐๒๐๔	๐๒๐๐๔๐๐๐๓๑	มณฑลทหารบกที่ ๒๙	นางสาวชลธิชา ทาระขันธุ์	
๔	๐๒๐๔	๐๒๐๐๔๐๐๑๖๐	สัสดีจังหวัดสกลนคร	นางสาวชลธิชา ทาระขันธุ์	
๕	๐๒๐๔	๐๒๐๐๔๐๐๑๙๙	โรงพยาบาลค่ายกฤษณ์สีวะรา	นางสาวชลธิชา ทาระขันธุ์	
๖	๐๓๐๓	๐๓๐๐๓๐๐๐๕๔	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่สกลนคร	นางสาวชลธิชา ทาระขันธุ์	
๗	๐๓๐๔	๐๓๐๐๔๐๐๐๖๖	สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร	นางสาวชลธิชา ทาระขันธุ์	
๘	๐๓๐๖	๐๓๐๐๖๐๐๑๓๕	สรรพสามิตพื้นที่สกลนคร	นางสาวชลธิชา ทาระขันธุ์	
๙	๐๓๐๗	๐๓๐๐๗๐๐๑๑๒	สรรพากรพื้นที่สกลนคร	นางสาวชลธิชา ทาระขันธุ์	
๑๐	๐๕๐๒	๐๕๐๐๒๐๐๐๔๑	สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดสกลนคร	นางสาวชลธิชา ทาระขันธุ์	
๑๑	๐๖๐๒	๐๖๐๐๒๐๐๐๔๗	สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	นางสาวชลธิชา ทาระขันธุ์	
๑๒	๐๖๐๓	๐๖๐๐๓๐๐๑๔๓	นิคมสร้างตนเองลำน้ำอูน	นางสาวชลธิชา ทาระขันธุ์	
๑๓	๐๖๐๕	๐๖๐๐๕๐๐๑๑๕	บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดสกลนคร	นางสาวชลธิชา ทาระขันธุ์	
๑๔	๐๗๐๒	๐๗๐๐๒๐๐๐๕๒	สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสกลนคร	นางสาวชลธิชา ทาระขันธุ์	
๑๕	๐๗๐๓	๐๗๐๐๓๐๐๐๖๐	โครงการชลประทานจังหวัด	นางสาวชลธิชา ทาระขันธุ์	
๑๖	๐๗๐๔	๐๗๐๐๔๐๐๐๕๕	สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์	นางสาวชลธิชา ทาระขันธุ์	
๑๗	๐๗๐๕	๐๗๐๐๕๐๐๐๓๑	หน่วยป้องกันและปราบปรามประมงน้ำจืดเขื่อนน้ำอูน สกลนคร	นางสาวชลธิชา ทาระขันธุ์	
๑๘	๐๗๐๕	๐๗๐๐๕๐๐๑๑๘	ศูนย์วิจัยและพัฒนาประมงน้ำจืดเขต๓ (สกลนคร)	นางสาวชลธิชา ทาระขันธุ์	
๑๙	๐๗๐๕	๐๗๐๐๕๐๐๑๗๐	สำนักงานประมงจังหวัดสกลนคร	นางสาวชลธิชา ทาระขันธุ์	
๒๐	๐๗๐๖	๐๗๐๐๖๐๐๐๓๕	ศูนย์วิจัยและบำรุงพันธุ์สัตว์สกลนคร	นางสาวชลธิชา ทาระขันธุ์	
๒๑	๐๗๐๖	๐๗๐๐๖๐๐๐๖๖	ศูนย์วิจัยและพัฒนาอาหารสัตว์สกลนคร	นางสาวชลธิชา ทาระขันธุ์	
๒๒	๐๗๐๖	๐๗๐๐๖๐๐๒๐๒	สำนักงานปศุสัตว์สกลนคร	นางสาวชลธิชา ทาระขันธุ์	

ลำดับ	รหัส หน่วยงาน	หน่วยเบิกจ่าย	ชื่อส่วนราชการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๒๓	๐๗๐๘	๐๗๐๐๘๐๐๐๕๕	สถานีพัฒนาที่ดินจังหวัดสกลนคร	นางสาวชลธิชา ทาระขันธุ์	
๒๔	๐๗๐๙	๐๗๐๐๙๐๐๐๘๙	ศูนย์วิจัยและพัฒนาการเกษตรสกลนคร	นางสาวชลธิชา ทาระขันธุ์	
๒๕	๐๗๑๑	๐๗๐๑๑๐๐๑๔๒	สำนักงานเกษตรจังหวัดสกลนคร	นางสาวชลธิชา ทาระขันธุ์	
๒๖	๐๗๑๒	๐๗๐๑๒๐๐๐๖๘	สำนักงานสหกรณ์จังหวัดสกลนคร	นางสาวชลธิชา ทาระขันธุ์	
๒๗	๐๗๑๓	๐๗๐๑๓๐๐๐๔๑	สำนักงานปฏิรูปที่ดินจังหวัดสกลนคร	นางสาวชลธิชา ทาระขันธุ์	
๒๘	๐๗๑๘	๐๗๐๑๘๐๐๐๒๔	ศูนย์เมล็ดพันธุ์ข้าวสกลนคร	นางสาวชลธิชา ทาระขันธุ์	
๒๙	๐๗๑๘	๐๗๐๑๘๐๐๐๓๘	ศูนย์วิจัยข้าวสกลนคร	นางสาวชลธิชา ทาระขันธุ์	
๓๐	๐๗๒๐	๐๗๐๒๐๐๐๐๒๙	ศูนย์หม่อนไหมเฉลิมพระเกียรติฯสกลนคร	นางสาวชลธิชา ทาระขันธุ์	
๓๑	๐๘๐๔	๐๘๐๐๔๐๐๐๔๕	สำนักงานขนส่งจังหวัด	นางสาวชลธิชา ทาระขันธุ์	
๓๒	๐๘๐๖	๐๘๐๐๖๐๐๐๔๙	สำนักงานทางหลวงที่ ๓	นางสาวชลธิชา ทาระขันธุ์	
๓๓	๐๘๐๖	๐๘๐๐๖๐๐๐๕๐	แขวงทางหลวงสกลนครที่ ๑ (กรมทางหลวง)	นางสาวชลธิชา ทาระขันธุ์	
๓๔	๐๘๐๖	๐๘๐๐๖๐๐๐๕๑	แขวงทางหลวงสกลนครที่ ๒ (สว่างแดนดิน)	นางสาวชลธิชา ทาระขันธุ์	
๓๕	๐๘๐๗	๐๘๐๐๗๐๐๐๔๔	แขวงทางหลวงชนบทจังหวัดสกลนคร	นางสาวชลธิชา ทาระขันธุ์	
๓๖	๐๘๐๙	๐๘๐๐๙๐๐๐๑๗	ท่าอากาศยานสกลนคร	นางสาวชลธิชา ทาระขันธุ์	
๓๗	๐๙๐๒	๐๙๐๐๒๐๐๐๖๑	สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม จังหวัดสกลนคร	นางจิราพร ศรีพิลา	
๓๘	๑๑๐๔	๑๑๐๐๔๐๐๐๔๖	สถานีอุตุนิยมวิทยา สกลนคร	นางจิราพร ศรีพิลา	
๓๙	๑๑๐๕	๑๑๐๐๕๐๐๐๔๓	สำนักงานสถิติจังหวัดสกลนคร	นางจิราพร ศรีพิลา	
๔๐	๑๒๐๒	๑๒๐๐๒๐๐๐๗๙	สำนักงานพลังงานจังหวัดสกลนคร	นางจิราพร ศรีพิลา	
๔๑	๑๓๐๒	๑๓๐๐๒๐๐๐๗๑	สำนักงานพาณิชย์จังหวัดสกลนคร	นางจิราพร ศรีพิลา	
๔๒	๑๓๐๔	๑๓๐๐๔๐๐๐๒๐	สำนักงานสาขาเชิงหวัดวัด ๒-๓ สกลนคร	นางจิราพร ศรีพิลา	
๔๓	๑๕๐๒	๑๕๐๐๒๐๐๐๕๕	สำนักงานจังหวัดสกลนคร	นางจิราพร ศรีพิลา	
๔๔	๑๕๐๓	๑๕๐๐๓๐๐๐๔๘	ที่ทำการปกครองจังหวัดสกลนคร	นางจิราพร ศรีพิลา	
๔๕	๑๕๐๔	๑๕๐๐๔๐๐๐๕๗	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสกลนคร	นางจิราพร ศรีพิลา	
๔๖	๑๕๐๕	๑๕๐๐๕๐๐๐๗๐	สำนักงานที่ดินจังหวัดสกลนคร	นางจิราพร ศรีพิลา	
๔๗	๑๕๐๖	๑๕๐๐๖๐๐๐๒๐	ศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเขต ๗ สกลนคร	นางจิราพร ศรีพิลา	
๔๘	๑๕๐๖	๑๕๐๐๖๐๐๐๕๙	สนง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด	นางจิราพร ศรีพิลา	

ลำดับ	รหัส หน่วยงาน	หน่วยเบิกจ่าย	ชื่อส่วนราชการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๔๙	๑๕๐๗	๑๕๐๐๗๐๐๐๕๓	สำนักงานโยธาธิการและผังเมืองสกลนคร	นางจิราพร ศรีพิลา	
๕๐	๑๕๐๘	๑๕๐๐๘๐๐๐๕๑	สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดสกลนคร	นางจิราพร ศรีพิลา	
๕๑	๑๕๔๘	๑๕๐๘๘๒๔๗๐๐	องค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร	นางจิราพร ศรีพิลา	
๕๒	๑๖๐๒	๑๖๐๐๒๐๐๐๓๔	สำนักงานยุติธรรมจังหวัดสกลนคร	นางจิราพร ศรีพิลา	
๕๓	๑๖๐๓	๑๖๐๐๓๐๐๐๕๖	สำนักงานคุมประพฤติจังหวัดสกลนคร	นางจิราพร ศรีพิลา	
๕๔	๑๖๐๕	๑๖๐๐๕๐๐๑๖๗	สำนักงานบังคับคดีจังหวัดสกลนคร	นางจิราพร ศรีพิลา	
๕๕	๑๖๐๖	๑๖๐๐๖๐๐๔๕๖	สถานีพินิจจังหวัดสกลนคร	นางจิราพร ศรีพิลา	
๕๖	๑๖๐๗	๑๖๐๐๗๐๐๑๑๔	เรือนจำจังหวัดสกลนคร	นางจิราพร ศรีพิลา	
๕๗	๑๖๐๗	๑๖๐๐๗๐๐๑๕๑	เรือนจำอำเภอสว่างแดนดิน	นางจิราพร ศรีพิลา	
๕๘	๑๗๐๒	๑๗๐๐๒๐๐๐๘๑	สำนักงานแรงงานจังหวัดสกลนคร	นางจิราพร ศรีพิลา	
๕๙	๑๗๐๓	๑๗๐๐๓๐๐๐๕๙	สำนักงานจัดหางานจังหวัดสกลนคร	นางจิราพร ศรีพิลา	
๖๐	๑๗๐๔	๑๗๐๐๔๐๐๐๖๑	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานสกลนคร	นางจิราพร ศรีพิลา	
๖๑	๑๗๐๕	๑๗๐๐๕๐๐๐๖๗	สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน	นางจิราพร ศรีพิลา	
๖๒	๑๗๐๖	๑๗๐๐๖๐๐๐๖๗	สำนักงานประกันสังคมจังหวัดสกลนคร	นางจิราพร ศรีพิลา	
๖๓	๑๘๐๒	๑๘๐๐๒๐๐๐๔๒	สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดสกลนคร	นางจิราพร ศรีพิลา	
๖๔	๒๑๐๒	๒๑๐๐๒๐๐๑๔๘	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร	นางจิราพร ศรีพิลา	
๖๕	๒๑๐๒	๒๑๐๐๒๐๐๑๔๙	โรงพยาบาลจังหวัดสกลนคร	นางจิราพร ศรีพิลา	
๖๖	๒๑๐๔	๒๑๐๐๔๐๐๐๓๒	ศูนย์ควบคุมโรคติดต่ออำเภอเมืองสกลนคร	นางจิราพร ศรีพิลา	
๖๗	๒๒๐๒	๒๒๐๐๒๐๐๐๔๗	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดสกลนคร	นางจิราพร ศรีพิลา	
๖๘	๒๕๐๓	๒๕๐๐๓๐๐๐๔๑	สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดสกลนคร	นางจิราพร ศรีพิลา	
๖๙	๒๕๐๗	๒๕๐๐๗๐๐๓๔๓	กองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ ๒๓	นางจิราพร ศรีพิลา	
๗๐	๒๕๐๗	๒๕๐๐๗๐๐๗๓๗	ตำรวจภูธรจังหวัดสกลนคร	นางจิราพร ศรีพิลา	
๗๑	๒๘๐๒	๒๘๐๐๒๐๐๑๑๙	สำนักงานประจําศาลจังหวัดสกลนคร	นางจิราพร ศรีพิลา	
๗๒	๒๘๐๒	๒๘๐๐๒๐๐๑๑๐	สำนักงานประจําศาลจังหวัดสว่างแดนดิน	นางจิราพร ศรีพิลา	
๗๓	๒๘๐๒	๒๘๐๐๒๐๐๒๒๓	สำนักงานประจําศาลจังหวัดพรรณานิคม	นางจิราพร ศรีพิลา	
๗๔	๒๙๐๖	๒๙๐๐๖๐๐๑๒๑	สำนักอํานวยการอัยการจังหวัดสกลนคร	นางจิราพร ศรีพิลา	
๗๕	๒๙๐๖	๒๙๐๐๖๐๐๑๒๒	สำนักงานอัยการจังหวัดสว่างแดนดิน	นางจิราพร ศรีพิลา	

ลำดับ	รหัส หน่วยงาน	หน่วยเบิกจ่าย	ชื่อส่วนราชการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๗๖	A๐๐๒	๒๐๐๐๒๐๐๙๐๙	สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบฯ	นางจิราพร ศรีพิลา	
๗๗	A๐๐๒	๒๐๐๐๒๐๑๑๐๔	สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๑	นางจิราพร ศรีพิลา	
๗๘	A๐๐๒	๒๐๐๐๒๐๑๑๔๓	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร	นางจิราพร ศรีพิลา	
๗๙	A๐๐๔	๒๐๐๐๔๐๐๐๗๐	ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดสกลนคร	นางจิราพร ศรีพิลา	
๘๐	A๐๐๔	๒๐๐๐๔๐๐๓๖๗	สนง.เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเขต ๑	นางจิราพร ศรีพิลา	
๘๑	A๐๐๔	๒๐๐๐๔๐๐๓๖๙	สนง.เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเขต ๒	นางสาวชลธิชา ทาระขันธุ์	
๘๒	A๐๐๔	๒๐๐๐๔๐๐๓๗๑	สนง.เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเขต ๓	นางสาวชลธิชา ทาระขันธุ์	
๘๓	A๐๐๔	๒๐๐๐๔๐๐๕๒๗	โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ ๕๓	นางสาวชลธิชา ทาระขันธุ์	
๘๔	A๐๐๔	๒๐๐๐๔๐๐๖๗๖	โรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล	นางสาวชลธิชา ทาระขันธุ์	
๘๕	A๐๐๔	๒๐๐๐๔๐๐๖๗๗	โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษา ภาควิทยาศาสตร์และวิทยาศาสตร์	นางสาวชลธิชา ทาระขันธุ์	
๘๖	A๐๐๔	๒๐๐๐๔๐๐๖๗๘	โรงเรียนมัธยมวานรนิวาสสกลนคร	นางสาวชลธิชา ทาระขันธุ์	
๘๗	A๐๐๔	๒๐๐๐๔๐๐๗๓๗	สนง.เขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษาเขต ๒๓	นางสาวชลธิชา ทาระขันธุ์	
๘๘	A๐๐๖	๒๐๐๐๖๐๐๒๐๒	วิทยาลัยเทคนิคสกลนคร	นางสาวชลธิชา ทาระขันธุ์	
๘๙	A๐๐๖	๒๐๐๐๖๐๐๒๐๓	วิทยาลัยสารพัดช่างสกลนคร	นางสาวชลธิชา ทาระขันธุ์	
๙๐	A๐๐๖	๒๐๐๐๖๐๐๒๐๔	วิทยาลัยการอาชีพพรรณานิคม	นางสาวชลธิชา ทาระขันธุ์	
๙๑	A๐๐๖	๒๐๐๐๖๐๐๒๐๕	วิทยาลัยการอาชีพสว่างแดนดิน	นางสาวชลธิชา ทาระขันธุ์	
๙๒	A๐๐๖	๒๐๐๐๖๐๐๔๕๙	สถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ตอนบน ๒	นางสาวชลธิชา ทาระขันธุ์	
๙๓	D๐๒๖	๒๓๐๒๖๐๐๐๐๐	มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร	นางสาวชลธิชา ทาระขันธุ์	
๙๔	D๐๖๒	๒๓๐๖๒๐๐๐๐๐๓	ม.เทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสกลนคร	นางสาวชลธิชา ทาระขันธุ์	
๙๕	G๑๑๐	๗๐๑๑๐๐๐๐๐๐	งบกลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน ๒	นางสาวชลธิชา ทาระขันธุ์	
๙๖	G๑๑๓	๗๐๑๑๓๐๐๐๐๐	งบประมาณจังหวัดสกลนคร	นางสาวชลธิชา ทาระขันธุ์	
ไม่เป็นหน่วยเบิกจ่าย			มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตสกลนคร	นางสาวชลธิชา ทาระขันธุ์	

รายละเอียดการมอบหมายงาน

ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ และเป็นวิทยากรในแต่ละหัวข้อวิชา
แนบท้ายคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร ที่ ๒๑ /๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๓

ลำดับ	หัวข้อวิชา	วิทยากร พร้อมทั้งให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ กับหน่วยงานของรัฐ (หลัก)	วิทยากร พร้อมทั้งให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ กับ หน่วยงานของรัฐ (รอง)	หมายเหตุ
๑.	พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวง การคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระบบ e-GP	- นายคมสันต์ ล่องวิเชียร - นางสาวสุเพ็ญศรี จันโทภาส	- นางสาวชลธิชา ทาระขันธุ์ - นางจิราพร ศรีพิลา	
๒.	การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการ	- นายคมสันต์ ล่องวิเชียร - นางสาวสุเพ็ญศรี จันโทภาส	- นางสาวชลธิชา ทาระขันธุ์ - นางจิราพร ศรีพิลา	
๓.	กฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิด	- นางสาวสุเพ็ญศรี จันโทภาส - นางสาวชลธิชา ทาระขันธุ์	- นางจิราพร ศรีพิลา	
๔.	บำเหน็จบำนาญ และระบบ e-pension	- นางสาวมนัสนันท์ คำแหง - นางโสภิต อุปพงษ์	- นางจงกลณี แสนสงคราม	
๕.	สวัสดิการข้าราชการพยาบาล	- นางสาวมนัสนันท์ คำแหง - นางจงกลณี แสนสงคราม	- นางโสภิต อุปพงษ์	
๖.	เงินช่วยการศึกษาและค่าเล่าเรียนบุตร	- นางโสภิต อุปพงษ์ - นางจงกลณี แสนสงคราม	- นางจงกลณี แสนสงคราม	
๗.	ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม	- นางวิยะดา นาระคล - นางสาวชลธิชา ทาระขันธุ์	- นางสาวสุเพ็ญศรี จันโทภาส	
๘.	ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ	- นางวิยะดา นาระคล - นางสาวชลธิชา ทาระขันธุ์	- นางจงกลณี แสนสงคราม	
๙.	เงินเดือนค่าจ้าง	- นางสาวมนัสนันท์ คำแหง - นางโสภิต อุปพงษ์	- นางสาวสุเพ็ญศรี จันโทภาส	
๑๐.	ค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ	- นายกฤติเดช อุโพธิ์ - นางสาวพัสดราภรณ์ พรหม สาขา ณ สกลนคร	- นางจิราพร ศรีพิลา	
๑๑.	พระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้าน	- นางสุเทพ ท่าก่อ - นางจงกลณี แสนสงคราม	- นางโสภิต อุปพงษ์	
๑๒.	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงิน จากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บ รักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒	- นางอรรณพ พังยะ - นายกฤติเดช อุโพธิ์	- นางสาวสุจิรา วงศ์ภาพสินธุ์	
๑๓.	ระบบงาน GFMS	- นางอรรณพ พังยะ - นายณรงค์ฤทธิ์ สุนีย์	- นางรัชนี แพงชาติ - นางสาวสุจิรา วงศ์ภาพสินธุ์	
๑๔.	KTB Corporate Online	- นายณรงค์ฤทธิ์ สุนีย์ - นางอรรณพ พังยะ	- นางรัชนี แพงชาติ - นางสาวสุจิรา วงศ์ภาพสินธุ์	
๑๕.	ด้านข้อมูลหลักผู้ขาย	- นางรัชนี แพงชาติ - นางสาวสุจิรา วงศ์ภาพสินธุ์	- นางอรรณพ พังยะ	
๑๖.	ด้านการบันทึกบัญชีในระบบ GFMS	- นางสาวสุจิรา วงศ์ภาพสินธุ์ - นางสุนทรี ใจบุญ	- นางอรรณพ พังยะ	

ผนวก ง.

ตารางมอบหมายงานกลุ่มงานกำกับและบริหารระบบการคลัง
แนบท้ายคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร ที่ ๒๑ /๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๓

ลำดับ	รหัส หน่วยงาน	หน่วยเบิกจ่าย	ชื่อส่วนราชการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	๐๑๐๒	๐๑๐๐๒๐๐๑๗๗	สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดสกลนคร	นายณรงค์ฤทธิ์ สุนีย์	
๒	๐๑๑๙	๐๑๐๑๙๐๐๐๙๑	กอ.รมน.จังหวัดสกลนคร	นายณรงค์ฤทธิ์ สุนีย์	
๓	๐๒๐๔	๐๒๐๐๔๐๐๐๓๑	มณฑลทหารบกที่ ๒๙	นายณรงค์ฤทธิ์ สุนีย์	
๔	๐๒๐๔	๐๒๐๐๔๐๐๑๖๐	สัสดีจังหวัดสกลนคร	นายณรงค์ฤทธิ์ สุนีย์	
๕	๐๒๐๔	๐๒๐๐๔๐๐๑๙๙	โรงพยาบาลค่ายภูพานสกลนคร	นายณรงค์ฤทธิ์ สุนีย์	
๖	๐๓๐๓	๐๓๐๐๓๐๐๐๕๔	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่สกลนคร	นายณรงค์ฤทธิ์ สุนีย์	
๗	๐๓๐๔	๐๓๐๐๔๐๐๐๖๖	สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร	นายณรงค์ฤทธิ์ สุนีย์	
๘	๐๓๐๖	๐๓๐๐๖๐๐๑๓๕	สรรพสามิตพื้นที่สกลนคร	นายณรงค์ฤทธิ์ สุนีย์	
๙	๐๓๐๗	๐๓๐๐๗๐๐๑๑๒	สรรพากรพื้นที่สกลนคร	นายณรงค์ฤทธิ์ สุนีย์	
๑๐	๐๕๐๒	๐๕๐๐๒๐๐๐๔๑	สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดสกลนคร	นายณรงค์ฤทธิ์ สุนีย์	
๑๑	๐๖๐๒	๐๖๐๐๒๐๐๐๔๗	สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	นายณรงค์ฤทธิ์ สุนีย์	
๑๒	๐๖๐๓	๐๖๐๐๓๐๐๑๔๓	นิคมสร้างตนเองลำน้ำอูน	นายณรงค์ฤทธิ์ สุนีย์	
๑๓	๐๖๐๕	๐๖๐๐๕๐๐๑๑๕	บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดสกลนคร	นายณรงค์ฤทธิ์ สุนีย์	
๑๔	๐๗๐๒	๐๗๐๐๒๐๐๐๕๒	สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสกลนคร	นางสาวสุจิรา วงศ์กาฬสินธุ์	
๑๕	๐๗๐๓	๐๗๐๐๓๐๐๐๖๐	โครงการชลประทานจังหวัด	นางสาวสุจิรา วงศ์กาฬสินธุ์	
๑๖	๐๗๐๔	๐๗๐๐๔๐๐๐๕๕	สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์	นางสาวสุจิรา วงศ์กาฬสินธุ์	
๑๗	๐๗๐๕	๐๗๐๐๕๐๐๐๓๑	หน่วยป้องกันและปราบปรามประมงน้ำจืดเขื่อนน้ำอูน สกลนคร	นางสาวสุจิรา วงศ์กาฬสินธุ์	
๑๘	๐๗๐๕	๐๗๐๐๕๐๐๑๑๘	ศูนย์วิจัยและพัฒนาประมงน้ำจืดเขต ๓ (สกลนคร)	นางสาวสุจิรา วงศ์กาฬสินธุ์	

ผนวก ง.

ตารางมอบหมายงานกลุ่มงานกำกับและบริหารระบบการคลัง
แนบท้ายคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร ที่ ๒๑ / ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๓

ลำดับ	รหัส หน่วยงาน	หน่วยเบิกจ่าย	ชื่อส่วนราชการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑๙	๐๗๐๕	๐๗๐๐๕๐๐๑๗๐	สำนักงานประมงจังหวัดสกลนคร	นางสาวสุจิรา วงศ์กาฬสินธุ์	
๒๐	๐๗๐๖	๐๗๐๐๖๐๐๐๓๕	ศูนย์วิจัยและบำรุงพันธุ์สัตว์สกลนคร	นางสาวสุจิรา วงศ์กาฬสินธุ์	
๒๑	๐๗๐๖	๐๗๐๐๖๐๐๐๖๖	ศูนย์วิจัยและพัฒนาอาหารสัตว์สกลนคร	นางสาวสุจิรา วงศ์กาฬสินธุ์	
๒๒	๐๗๐๖	๐๗๐๐๖๐๐๒๐๒	สำนักงานปศุสัตว์สกลนคร	นางสาวสุจิรา วงศ์กาฬสินธุ์	
๒๓	๐๗๐๘	๐๗๐๐๘๐๐๐๕๕	สถานีพัฒนาที่ดินจังหวัดสกลนคร	นางสาวสุจิรา วงศ์กาฬสินธุ์	
๒๔	๐๗๐๙	๐๗๐๐๙๐๐๐๘๙	ศูนย์วิจัยและพัฒนาการเกษตรสกลนคร	นางสาวสุจิรา วงศ์กาฬสินธุ์	
๒๕	๐๗๑๑	๐๗๐๑๑๐๐๑๔๒	สำนักงานเกษตรจังหวัดสกลนคร	นางสาวสุจิรา วงศ์กาฬสินธุ์	
๒๖	๐๗๑๒	๐๗๐๑๒๐๐๐๖๘	สำนักงานสหกรณ์จังหวัดสกลนคร	นางสาวสุจิรา วงศ์กาฬสินธุ์	
๒๗	๐๗๑๓	๐๗๐๑๓๐๐๐๔๑	สำนักงานปฏิรูปที่ดินจังหวัดสกลนคร	นางสาวสุจิรา วงศ์กาฬสินธุ์	
๒๘	๐๗๑๘	๐๗๐๑๘๐๐๐๒๔	ศูนย์เมล็ดพันธุ์ข้าวสกลนคร	นางสาวสุจิรา วงศ์กาฬสินธุ์	
๒๙	๐๗๑๘	๐๗๐๑๘๐๐๐๓๘	ศูนย์วิจัยข้าวสกลนคร	นางสาวสุจิรา วงศ์กาฬสินธุ์	
๓๐	๐๗๒๐	๐๗๐๒๐๐๐๐๒๙	ศูนย์หม่อนไหมเฉลิมพระเกียรติฯ สกลนคร	นางสาวสุจิรา วงศ์กาฬสินธุ์	
๓๑	๐๘๐๔	๐๘๐๐๔๐๐๐๔๕	สำนักงานขนส่งจังหวัด	นางสุนทรี ใจบุญ	
๓๒	๐๘๐๖	๐๘๐๐๖๐๐๐๔๙	สำนักงานทางหลวงที่ ๓	นางสุนทรี ใจบุญ	
๓๓	๐๘๐๖	๐๘๐๐๖๐๐๐๕๐	แขวงทางหลวงสกลนครที่ ๑ (กรมทางหลวง)	นางสุนทรี ใจบุญ	
๓๔	๐๘๐๖	๐๘๐๐๖๐๐๐๕๑	แขวงทางหลวงสกลนครที่ ๒ (สว่างแดนดิน)	นางสุนทรี ใจบุญ	
๓๕	๐๘๐๗	๐๘๐๐๗๐๐๐๔๔	แขวงทางหลวงชนบทจังหวัดสกลนคร	นางสุนทรี ใจบุญ	
๓๖	๐๘๐๙	๐๘๐๐๙๐๐๐๑๗	ท่าอากาศยานสกลนคร	นางสุนทรี ใจบุญ	

ผนวก ง.

ตารางมอบหมายงานกลุ่มงานกำกับและบริหารระบบการคลัง
แนบท้ายคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร ที่ ๒๑ /๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๓

ลำดับ	รหัส หน่วยงาน	หน่วยเบิกจ่าย	ชื่อส่วนราชการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๓๗	๐๙๐๒	๐๙๐๐๒๐๐๐๖๑	สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม จังหวัดสกลนคร	นางสุนทรี ใจบุญ	
๓๘	๑๑๐๔	๑๑๐๐๔๐๐๐๔๖	สถานีอุตุนิยมวิทยา สกลนคร	นางสุนทรี ใจบุญ	
๓๙	๑๑๐๕	๑๑๐๐๕๐๐๐๔๓	สำนักงานสถิติจังหวัดสกลนคร	นางสุนทรี ใจบุญ	
๔๐	๑๒๐๒	๑๒๐๐๒๐๐๐๗๙	สำนักงานพลังงานจังหวัดสกลนคร	นางสุนทรี ใจบุญ	
๔๑	๑๓๐๒	๑๓๐๐๒๐๐๐๗๑	สำนักงานพาณิชย์จังหวัดสกลนคร	นางสุนทรี ใจบุญ	
๔๒	๑๓๐๔	๑๓๐๐๔๐๐๐๒๐	สำนักงานสาขาซึ่งตวงวัด ๒-๓ สกลนคร	นางสุนทรี ใจบุญ	
๔๓	๑๕๐๒	๑๕๐๐๒๐๐๐๕๕	สำนักงานจังหวัดสกลนคร	นางรัชณี แสงชาติ	
๔๔	๑๕๐๓	๑๕๐๐๓๐๐๐๔๘	ที่ทำการปกครองจังหวัดสกลนคร	นางรัชณี แสงชาติ	
๔๕	๑๕๐๔	๑๕๐๐๔๐๐๐๕๗	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสกลนคร	นางรัชณี แสงชาติ	
๔๖	๑๕๐๕	๑๕๐๐๕๐๐๐๗๐	สำนักงานที่ดินจังหวัดสกลนคร	นางรัชณี แสงชาติ	
๔๗	๑๕๐๖	๑๕๐๐๖๐๐๐๒๐	ศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเขต ๗ สกลนคร	นางรัชณี แสงชาติ	
๔๘	๑๕๐๖	๑๕๐๐๖๐๐๐๕๙	สนง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด	นางรัชณี แสงชาติ	
๔๙	๑๕๐๗	๑๕๐๐๗๐๐๐๕๓	สำนักงานโยธาธิการและผังเมืองสกลนคร	นางรัชณี แสงชาติ	
๕๐	๑๕๐๘	๑๕๐๐๘๐๐๐๕๑	สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดสกลนคร	นางรัชณี แสงชาติ	
๕๑	๑๕๘๘	๑๕๐๘๘๒๔๗๐๐	องค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร	นางรัชณี แสงชาติ	
๕๒	๑๖๐๒	๑๖๐๐๒๐๐๐๓๔	สำนักงานยุติธรรมจังหวัดสกลนคร	นางอรรวรรณ พังยะ	
๕๓	๑๖๐๓	๑๖๐๐๓๐๐๐๕๖	สำนักงานคุมประพฤติจังหวัดสกลนคร	นางอรรวรรณ พังยะ	
๕๔	๑๖๐๕	๑๖๐๐๕๐๐๑๖๗	สำนักงานบังคับคดีจังหวัดสกลนคร	นางอรรวรรณ พังยะ	

ผนวก ง.

ตารางมอบหมายงานกลุ่มงานกำกับและบริหารระบบการคลัง
แนบท้ายคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร ที่ ๒๑ /๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๓

ลำดับ	รหัส หน่วยงาน	หน่วยเบิกจ่าย	ชื่อส่วนราชการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๕๕	๑๖๐๖	๑๖๐๐๖๐๐๔๕๖	สถานพินิจจังหวัดสกลนคร	นางอรรณพ พังยะ	
๕๖	๑๖๐๗	๑๖๐๐๗๐๐๑๑๔	เรือนจำจังหวัดสกลนคร	นางอรรณพ พังยะ	
๕๗	๑๖๐๗	๑๖๐๐๗๐๐๑๑๕	เรือนจำอำเภอสว่างแดนดิน	นางอรรณพ พังยะ	
๕๘	๑๗๐๒	๑๗๐๐๒๐๐๐๘๑	สำนักงานแรงงานจังหวัดสกลนคร	นางอรรณพ พังยะ	
๕๙	๑๗๐๓	๑๗๐๐๓๐๐๐๕๙	สำนักงานจัดหางานจังหวัดสกลนคร	นางอรรณพ พังยะ	
๖๐	๑๗๐๔	๑๗๐๐๔๐๐๐๖๑	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานสกลนคร	นางอรรณพ พังยะ	
๖๑	๑๗๐๕	๑๗๐๐๕๐๐๐๖๗	สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน	นางอรรณพ พังยะ	
๖๒	๑๗๐๖	๑๗๐๐๖๐๐๐๖๗	สำนักงานประกันสังคมจังหวัดสกลนคร	นางอรรณพ พังยะ	
๖๓	๑๘๐๒	๑๘๐๐๒๐๐๐๔๒	สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดสกลนคร	นางอรรณพ พังยะ	
๖๔	๒๑๐๒	๒๑๐๐๒๐๐๑๔๘	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร	นางอรรณพ พังยะ	
๖๕	๒๑๐๒	๒๑๐๐๒๐๐๑๔๙	โรงพยาบาลจังหวัดสกลนคร	นางอรรณพ พังยะ	
๖๖	๒๑๐๒	๒๑๐๐๒๐๑๑๐๔	โรงพยาบาลวานรนิวาส	นางอรรณพ พังยะ	
๖๗	๒๑๐๔	๒๑๐๐๔๐๐๐๓๒	ศูนย์ควบคุมโรคติดต่ออำเภอเมืองสกลนคร	นางอรรณพ พังยะ	
๖๘	๒๒๐๒	๒๒๐๐๒๐๐๐๔๗	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดสกลนคร	นางอรรณพ พังยะ	
๖๙	๒๕๐๓	๒๕๐๐๓๐๐๐๔๑	สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดสกลนคร	นางอรรณพ พังยะ	
๗๐	๒๕๐๗	๒๕๐๐๗๐๐๓๔๓	กองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ ๒๓	นางสุนทรี ใจบุญ	
๗๑	๒๕๐๗	๒๕๐๐๗๐๐๓๔๗	ตำรวจภูธรจังหวัดสกลนคร	นางสุนทรี ใจบุญ	
๗๒	๒๘๐๒	๒๘๐๐๒๐๐๑๐๙	สำนักงานประจําศาลจังหวัดสกลนคร	นางสุนทรี ใจบุญ	

ผนวก ง.

ตารางมอบหมายงานกลุ่มงานกำกับและบริหารระบบการคลัง
แบบท้ายคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร ที่ ๒๑ /๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๓

ลำดับ	รหัส หน่วยงาน	หน่วยเบิกจ่าย	ชื่อส่วนราชการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๗๓	๒๘๐๒	๒๘๐๐๒๐๐๑๑๐	สำนักงานประจำศาลจังหวัดสว่างแดนดิน	นางสุนทรี ใจบุญ	
๗๔	๒๘๐๒	๒๘๐๐๒๐๐๒๒๓	สำนักงานประจำศาลจังหวัดผานกัศิ	นางสุนทรี ใจบุญ	
๗๕	๒๙๐๖	๒๙๐๐๖๐๐๑๒๑	สำนักอำนวยการอัยการจังหวัดสกลนคร	นางสุนทรี ใจบุญ	
๗๖	๒๙๐๖	๒๙๐๐๖๐๐๑๒๒	สำนักงานอัยการจังหวัดสว่างแดนดิน	นางสุนทรี ใจบุญ	
๗๗	A๐๐๒	๒๐๐๐๒๐๐๙๐๙	สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบฯ	นายณรงค์ฤทธิ์ สุนิย์	
๗๘	A๐๐๒	๒๐๐๐๒๐๑๑๐๔	สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๑	นายณรงค์ฤทธิ์ สุนิย์	
๗๙	A๐๐๒	๒๐๐๐๒๐๑๑๔๓	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร	นายณรงค์ฤทธิ์ สุนิย์	
๘๐	A๐๐๔	๒๐๐๐๔๐๐๐๗๐	ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดสกลนคร	นายณรงค์ฤทธิ์ สุนิย์	
๘๑	A๐๐๔	๒๐๐๐๔๐๐๓๖๗	สนง.เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเขต ๑	นายณรงค์ฤทธิ์ สุนิย์	
๘๒	A๐๐๔	๒๐๐๐๔๐๐๓๖๙	สนง.เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเขต ๒	นางสาวสุจิรา วงศ์กาฬสินธุ์	
๘๓	A๐๐๔	๒๐๐๐๔๐๐๓๗๑	สนง.เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเขต ๓	นางสุนทรี ใจบุญ	
๘๔	A๐๐๔	๒๐๐๐๔๐๐๕๒๗	โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ ๕๓	นางรัชณี แผงชาติ	
๘๕	A๐๐๔	๒๐๐๐๔๐๐๖๗๖	โรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล	นางรัชณี แผงชาติ	
๘๖	A๐๐๔	๒๐๐๐๔๐๐๖๗๗	โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	นางรัชณี แผงชาติ	
๘๗	A๐๐๔	๒๐๐๐๔๐๐๖๗๘	โรงเรียนมัธยมวชิรานุวาสสกลนคร	นางรัชณี แผงชาติ	
๘๘	A๐๐๔	๒๐๐๐๔๐๐๗๓๗	สนง.เขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษาเขต ๒๓	นางรัชณี แผงชาติ	
๘๙	A๐๐๖	๒๐๐๐๖๐๐๒๐๒	วิทยาลัยเทคนิคสกลนคร	นางรัชณี แผงชาติ	
๙๐	A๐๐๖	๒๐๐๐๖๐๐๒๐๓	วิทยาลัยสารพัดช่างสกลนคร	นางรัชณี แผงชาติ	

ผนวก ง.

ตารางมอบหมายงานกลุ่มงานกำกับและบริหารระบบการคลัง
แนบท้ายคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร ที่ ๒๑ /๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๓

ลำดับ	รหัส หน่วยงาน	หน่วยเบิกจ่าย	ชื่อส่วนราชการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๙๑	A๐๐๖	๒๐๐๐๖๐๐๒๐๔	วิทยาลัยการอาชีพพรรณานิคม	นางรัชนี แพงชาติ	
๙๒	A๐๐๖	๒๐๐๐๖๐๐๒๐๕	วิทยาลัยการอาชีพสว่างแดนดิน	นางรัชนี แพงชาติ	
๙๓	A๐๐๖	๒๐๐๐๖๐๐๔๕๙	สถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน ๒	นางรัชนี แพงชาติ	
๙๔	D๐๒๖	๒๓๐๒๖๐๐๐๐๐	มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร	นางรัชนี แพงชาติ	
๙๕	D๐๖๒	๒๓๐๖๒๐๐๐๐๓	ม.เทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสกลนคร	นางรัชนี แพงชาติ	
๙๖	G๑๑๐	๗๐๑๑๐๐๐๐๐๐	งบกลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน ๒	นางรัชนี แพงชาติ	
๙๗	G๑๑๓	๗๐๑๑๓๐๐๐๐๐	งบประมาณจังหวัดสกลนคร	นางรัชนี แพงชาติ	

ผนวก จ

ตารางมอบหมายงานกลุ่มงานกำกับและบริหารระบบการคลัง
แนบท้ายคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร ที่ ๒๑ / ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๓

๑. การอนุมัติรายการขอเบิกเงินของส่วนราชการในจังหวัดสกลนคร

วัน	ผู้ปฏิบัติ		หมายเหตุ
	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	
จันทร์	นายณรงค์ฤทธิ์ สุนีย์	เจ้าพนักงานการคลังชำนาญงาน	
อังคาร	นางรัชณี แพงชาติ	นักวิชาการคลังชำนาญการ	
พุธ	นางอรรพรรณ พังยะ	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	
พฤหัสบดี	นางสาวสุจิรา วงศ์ภาพสินธุ์	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	
ศุกร์	นางสุนทรี ใจบุญ	เจ้าหน้าที่การคลัง	

๒. การอนุมัติข้อมูลหลักผู้ขายของส่วนราชการในจังหวัดสกลนคร

เดือน	ผู้ปฏิบัติ		หมายเหตุ
	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	
มีนาคม ๒๕๖๓	นางรัชณี แพงชาติ	นักวิชาการคลังชำนาญการ	
เมษายน ๒๕๖๓	นายณรงค์ฤทธิ์ สุนีย์	เจ้าพนักงานการคลังชำนาญงาน	
พฤษภาคม ๒๕๖๓	นางสาวสุจิรา วงศ์ภาพสินธุ์	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	
มิถุนายน ๒๕๖๓	นางอรรพรรณ พังยะ	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	
กรกฎาคม ๒๕๖๓	นางสุนทรี ใจบุญ	เจ้าหน้าที่การคลัง	
สิงหาคม ๒๕๖๓	นางรัชณี แพงชาติ	นักวิชาการคลังชำนาญการ	
กันยายน ๒๕๖๓	นายณรงค์ฤทธิ์ สุนีย์	เจ้าพนักงานการคลังชำนาญงาน	

๓. การตรวจสอบกระขมยอดรายการรับ-นำส่งเงินของส่วนราชการในจังหวัดสกลนคร

การตรวจสอบงบทดลองของส่วนราชการในระบบ GFMS เพื่อให้เกิดความถูกต้องของงบการเงิน

เดือน	ผู้ปฏิบัติ		หมายเหตุ
	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	
มีนาคม ๒๕๖๓	นางสุนทรี ใจบุญ	เจ้าหน้าที่การคลัง	
เมษายน ๒๕๖๓	นางรัชณี แพงชาติ	นักวิชาการคลังชำนาญการ	
พฤษภาคม ๒๕๖๓	นายณรงค์ฤทธิ์ สุนีย์	เจ้าพนักงานการคลังชำนาญงาน	
มิถุนายน ๒๕๖๓	นางสาวสุจิรา วงศ์ภาพสินธุ์	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	
กรกฎาคม ๒๕๖๓	นางอรรพรรณ พังยะ	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	
สิงหาคม ๒๕๖๓	นางรัชณี แพงชาติ	นักวิชาการคลังชำนาญการ	
กันยายน ๒๕๖๓	นายณรงค์ฤทธิ์ สุนีย์	เจ้าพนักงานการคลังชำนาญงาน	