



คำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร
ที่ ๒ /๒๕๖๖
เรื่อง มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ

ตามคำสั่งกรมบัญชีกลาง ที่ ท. ๒๖๑/๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ กรมบัญชีกลางได้กำหนดโครงสร้างการจัดแบ่งงานภายในส่วนราชการ และการจัดตำแหน่งของส่วนราชการตามโครงสร้างส่วนราชการใหม่โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การปฏิบัติราชการในสังกัดเป็นไปอย่างเหมาะสมกับการบริหารราชการในปัจจุบันและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการของสำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สอดคล้องกับโครงสร้างหน้าที่รับผิดชอบในปัจจุบัน และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของคำสั่งดังกล่าว จึงขอยกเลิกคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร ที่ ๑๒/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๔ และมอบหมายให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของสำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร ปฏิบัติหน้าที่ตามรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางณริศรา ชูขุนทด)
คลังจังหวัดสกลนคร

รายละเอียดแนบท้ายคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร

ที่ ๒ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

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 และกิจกรรมต่างๆ
๘. ประสานงาน และให้บริการเตรียมการประชุม และปฏิบัติงานบริหารทั่วไป
๙. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. นายภฤติเดช อุไพพร 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 ดังนี้
 - การบันทึกทะเบียนคุณวันลา และจัดทำรายงานสรุปวันลาประจำปีงบประมาณ
 - การบันทึกทะเบียนประวัติ (ก.พ. ๗)
 - ปฏิบัติงานด้านการบันทึกประวัติการฝึกอบรม
 - ปฏิบัติงานด้านการเลื่อนเงินเดือน
 - รวบรวมและจัดทำรายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว และจัดส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
 - จัดทำ และบริหาร แผนงาน โครงการงบประมาณ รวมถึงติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน
 - ดำเนินการจัดทำเอกสารเกี่ยวกับข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว กรณีมีการแต่งตั้ง 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 ปฏิบัติงานในหน้าที่เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีของส่วนราชการ (ชุดเล็ก) ของสำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร
- ๑.๘ รับใบสำคัญ / ออกใบสำคัญ/ ใบแจ้งหนี้ / เอกสารการขอเบิกพร้อมตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง และจัดทำบันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงินเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ
- ๑.๙ กำกับดูแล การรายงานการคัดแยกขยะมูลฝอยในหน่วยงานภาครัฐ จัดส่งสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดสกลนคร ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป
- ๑.๑๐ ตรวจสอบรายการขอเบิกเงินจากคลังจากระบบ GFMS ประจำเดือน และจัดทำรายงานส่งสำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป
- ๑.๑๑ จัดทำคำขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ และส่งข้อมูลเบิกเงิน ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ และสวัสดิการรักษายาบาล (Digital Pension) ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำของหน่วยงานสำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร (ส่วนราชการผู้ขอ ส่วนราชการผู้เบิก ในฐานะผู้ปฏิบัติงาน)
- ๑.๑๒ ดำเนินการจัดทำมาตรการประหยัดพลังงานในเว็บไซต์ www.e-report.energy.go.th
- ๑.๑๔ รายงานข้อมูลรายการระหว่างกันของหน่วยงาน ภาครัฐ ภายใน ๒๐ วันหลังสิ้นไตรมาส
- ๑.๑๕ จัดทำรายงานการรับ – จ่ายเงิน และเงินคงเหลือนอกงบประมาณฝากคลัง ส่งให้สำนักงานเลขานุการ 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 วิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานต้นทุนผลผลิตของสำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร
- ๑.๒๑ กำกับดูแลการจัดทำเรื่องสวัสดิการต่าง ๆ เงินสหกรณ์ออมทรัพย์ เงินสลากการกุศล และเงินอื่น ๆ สงกรมบัญชีกลาง หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๒๒ ปฏิบัติงานหรือบริหารจัดการงานที่อยู่ในความรับผิดชอบของบุคลากรในฝ่ายงานทุกคน กรณีที่ไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้
- ๑.๒๓ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๒. นายวิชาญ วงศ์ลีตา ตำแหน่งเลขที่ พ.๒๘๒ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่การคลัง มีหน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังนี้

๒.๑ ปฏิบัติงานด้านงานสารบรรณ งานพิมพ์ งานบันทึกข้อมูล และงานหนังสือราชการ (เก็บ ค้นหา ทำลาย)

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

๒.๒ ปฏิบัติงานด้านดูแลความเรียบร้อย ประสานงานให้บริการ/งานเตรียมการประชุมและปฏิบัติงานบริหารทั่วไป ดังนี้

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

๒.๓ จ่ายสลากกินแบ่งรัฐบาลให้กับตัวแทนจำหน่ายสำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร ภายใน ๓ วันหลังจากวันออกรางวัลสลากกินแบ่งรัฐบาลพร้อมรายงานการรับชำระค่าสลากกินแบ่งรัฐบาลประจำงวด ภายใน ๓ วันนับจากจ่ายสลากให้กับผู้แทนจำหน่ายครบถ้วนแต่ละงวด ส่งให้ผู้อำนวยความสะดวกสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล อธิบดีกรมบัญชีกลาง คลังเขต ๔

๒.๔ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านพัสดุ จัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา จำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ ควบคุมการเบิก การจ่าย บัญชีคงเหลือและการจำหน่ายออกจากระบบ รวมถึงการรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี แจ้งให้อธิบดีกรมบัญชีกลาง คลังเขต ๔ และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบ ภายใต้การควบคุมของนางสาวสุเพ็ญศรี จันทโภาส

๒.๕ รายงานสภาพบ้านพักต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ภายในเดือนตุลาคม ของทุกปี

๒.๖ รายงานการเก็บรักษาธนบัตรตัวอย่าง ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนตุลาคม ของทุกปี

๒.๗ ปฏิบัติหน้าที่นำเข้าข้อมูล ปรับปรุง แก้ไข เปลี่ยนแปลง ข้อมูลบนเว็บไซต์ของสำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร

๒.๘ จัดทำเอกสารสื่อประชาสัมพันธ์ข่าวสาร กิจกรรมและงานต่าง ๆ ของสำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร ในรูปแบบ Infographic ลงใน Intranet, Line, Facebook, Instagram, Twitter และ YouTube ของหน่วยงาน (กรณีไม่อยู่ งานกลุ่ม/ ฝ่ายใดให้กลุ่มฝ่ายนั้นดำเนินการ)

๒.๙ ปฏิบัติการจัดทำมาตรการประหยัดพลังงานในเว็บไซต์ www.e-report.energy.go.th

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

๒.๑๐ รายงานการคัดแยกขยะมูลฝอยในหน่วยงานภาครัฐ จัดส่งสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดสกลนคร ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป

๒.๑๑ จัดทำกิจกรรมตารางนัดหมายกิจกรรมงาน ผ่านระบบปฏิทินออนไลน์ ทาง Google Calendar และประสานข้อมูลรายละเอียดกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒.๑๒ สรรวจรวบรวมและบันทึกฐานข้อมูลการฝึกอบรมของข้าราชการ พนักงานราชการ ในเว็บไซต์ของสถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ

๒.๑๓ รวบรวมข้อมูล จัดทำข้อมูลแผนประชาสัมพันธ์ของสำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร (จุลสารสำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร) เข้าที่ประชุมจังหวัดสกลนคร เดือนละ ๑ ครั้ง

๒.๑๔ ปฏิบัติงานดูแลการจัดทำเรื่องสวัสดิการต่าง ๆ เงินสหกรณ์ออมทรัพย์ เงินสลากการกุศล และเงินอื่น ๆ ส่งกรมบัญชีกลาง หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒.๑๕ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๓. นางสาวรัชฎิธา วังศรี ตำแหน่งเลขที่ ๓๔๙/๖๓ ตำแหน่ง นักวิชาการคลัง มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๓.๑ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานพิมพ์ และงานธุรการทั่วไป

๓.๒ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านพัสดุ จัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา จำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ ควบคุมการเบิก การจ่าย บัญชีคงเหลือและการจำหน่ายออกจากระบบ รวมถึงการรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี แจ้างให้อธิบดีกรมบัญชีกลาง คลังเขต ๔ และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบ ภายใต้การควบคุมของนางสาวสุเพ็ญศรี จันโทภาส

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

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

๓.๔ เป็นผู้ช่วยจัดทำรายงานการคัดแยกขยะมูลฝอยในหน่วยงานภาครัฐ จัดส่งสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดสกลนคร ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป

๓.๖ เป็นผู้ช่วยจัดบันทึกรายงานการประชุมและออกรายงานของสำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร

๓.๗ เป็นผู้ช่วยจัดทำเอกสารสื่อประชาสัมพันธ์ข่าวสาร กิจกรรมและงานต่าง ๆ ของสำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร ในรูปแบบ Infographic ลงใน Intranet, Line, Facebook, Instagram, Twitter และ YouTube ของหน่วยงาน (กรณีไม่อยู่ งานกลุ่ม/ ฝ่ายใดให้กลุ่มฝ่ายนั้นดำเนินการ)

๓.๘ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติหน้าที่นำเข้าข้อมูล ปรับปรุง แก้ไข เปลี่ยนแปลง ข้อมูลบนเว็บไซต์ของสำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร

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

๓.๑๐ เป็นผู้ช่วยจัดทำกิจกรรมตารางนัดหมายกิจกรรมงาน ผ่านระบบปฏิทินออนไลน์ ทาง Google Calendar และประสานข้อมูลรายละเอียดกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๓.๑๑ เป็นผู้ช่วยรวบรวมข้อมูล จัดทำข้อมูลแผนพับประชาสัมพันธ์ของสำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร (จุลสารสำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร) เข้าที่ประชุมจังหวัดสกลนคร เดือนละ ๑ ครั้ง

๓.๑๒ เป็นผู้ช่วยสำรวจรวบรวมและบันทึกฐานข้อมูลการฝึกอบรมของข้าราชการ พนักงานราชการ ในเว็บไซต์ของสถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ

๓.๑๓ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานวิชาการ

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 ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้
 - ๑.๑ กำกับ ดูแล ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ
 - 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 ศูนย์ราชการสะดวก (GECC) สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร
 - ๑.๙ กำกับ ดูแล เกี่ยวกับการจัดการความรู้ (Knowledge Management - KM) ให้กับบุคลากรของสำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร
 - ๑.๑๐ กำกับ ดูแล ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร และกิจกรรมต่าง ๆ ของกลุ่มงานวิชาการ
 - ๑.๑๑ กำกับ ดูแล การนำเข้าข้อมูลศูนย์ข้อมูลข่าวสารในเว็บไซต์ www.cgd.go.th/skn สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร

๑.๑๒ กำกับ ดูแล การปฏิบัติงานในระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (Digital Pension) ของส่วนราชการในจังหวัดสกลนคร

๑.๑๓ กำกับ ดูแล จัดทำคำขอรับเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ และส่งข้อมูลเบิกเงินผ่านระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (Digital Pension) ของข้าราชการ 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 การดำเนินงานขับเคลื่อน รวบรวม ตรวจสอบ และกลั่นกรองการดำเนินงานประเมินคุณธรรมความโปร่งใส (ITA) ในการดำเนินงานของสำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร

๑.๒๐ ควบคุม ตรวจสอบ การดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา พัสดุ ของสำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร

๑.๒๑ ตรวจสอบการทํ้าบัญชีและรายงานทางการเงินของบัญชีเงินสลา

๑.๒๒ นายทะเบียนสวัสดิการรักษายาบาลของสำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร

๑.๒๓ ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด เช่น โครงการบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ เป็นต้น

๑.๒๔ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๒. นางจกกลณีย์ แสนสงคราม ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๔๒ ตำแหน่ง นักวิชาการคลังปฏิบัติการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๒.๑ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ

๒.๒ วิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่อยู่ในความรับผิดชอบ ประจำปี และนำเข้าข้อมูลรายรับ - รายจ่ายรายไตรมาส ผนวก ก

๒.๓ วิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในภาพของจังหวัดสกลนคร และรวบรวมนำเข้าข้อมูลรายรับ - รายจ่ายรายไตรมาสผ่านระบบ CFS ภายใน ๔๕ วัน นับตั้งแต่วันสุดท้ายของไตรมาส ผนวก ก

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

๒.๕ ดำเนินการเกี่ยวกับโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (Construction Sector Transparency: CosT) ของหน่วยของรัฐในพื้นที่

๒.๖ ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการความรู้ (Knowledge Management - KM) จัดเก็บ รายงานผลการถ่ายทอดความรู้ให้กับบุคลากรภายในของสำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร ตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง (KPI กรมบัญชีกลาง) และในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๒.๗ จัดเก็บ รวบรวม และรายงานผลการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดสกลนครตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง (KPI กรมบัญชีกลาง)

๒.๘ ปฏิบัติงานในฐานะผู้ดูแล Facebook Line ของสำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร เพื่อให้คำปรึกษาตอบข้อหารือที่เกี่ยวกับงานของกลุ่มงานวิชาการ หรือตามวิชาที่ได้รับมอบหมาย

- ๒.๙ การตรวจติดตามการใช้จ่ายเงินโครงการกองทุนสิ่งแวดล้อม
- ๒.๑๐ ปฏิบัติงานระบบบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม
- ๒.๑๑ ปฏิบัติหน้าที่นำเข้าข้อมูลศูนย์ข้อมูลข่าวสารในเว็บไซต์ www.cgd.go.th/skn สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร
- ๒.๑๒ ดำเนินการออกหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันกู้เงินของผู้รับบำนาญ (D-Pension) ของส่วนราชการในจังหวัดสกลนคร
- ๒.๑๓ เป็นวิทยากรหลักหัวข้อวิชา พร้อมทั้งให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ ผนวก ค
- ๒.๑๔ ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ
- ๒.๑๕ ปฏิบัติงานด้านบันทึกบัญชีเงินตราของราชการ
- ๒.๑๖ ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด
- ๒.๑๗ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๓. นางสาวชลธิชา ทาระพันธ์ ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๔๓ ตำแหน่ง นักวิชาการคลังปฏิบัติการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๓.๑ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ
- ๓.๒ ให้บริการข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง และการลงทะเบียนในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ของผู้ลงทะเบียนในพื้นที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบ สำหรับการลงทะเบียนหน่วยงานภาครัฐ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุ และหัวหน้าสำนักงาน (หน่วยจัดซื้อ) ผนวก ข
- ๓.๓ ให้บริการข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง และการลงทะเบียนในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) สำหรับผู้ค้ากับภาครัฐ
- ๓.๔ ปฏิบัติงานเป็นคณะทำงานบริหารจัดการความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และตอบข้อซักถามผ่านช่องทางต่าง ๆ ของสำนักงานคลังเขต ๔ เช่น Live chat Facebook เป็นต้น
- ๓.๕ ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการความรู้ (Knowledge Management - KM) จัดเก็บ รายงานผลการถ่ายทอดความรู้ให้กับบุคลากรภายในของสำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร ตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง (KPI กรมบัญชีกลาง) และในส่วนที่เกี่ยวข้อง
- ๓.๖ ปฏิบัติงานในฐานะผู้ดูแล Facebook ของสำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร เพื่อให้คำปรึกษา ตอบข้อหารือที่เกี่ยวกับงานของกลุ่มงานวิชาการ
- ๓.๗ รายงานผลการดำเนินงานด้านความผิดทางละเมิดและแพ่ง ผ่านระบบความรับผิดทางละเมิดและทางแพ่งผ่านเว็บไซต์ <https://tcls.cgd.go.th/civil-web/> ของกรมบัญชีกลางทุกเดือน
- ๓.๘ รายงานข้อมูลการดำเนินการทางวินัย/ทางละเมิด ของเจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค ทุกวันที่ ๒๕ ของทุกเดือน
- ๓.๙ รายงานพฤติกรรมของบุคลากรที่แสวงหาผลประโยชน์และทุจริตต่อหน้าที่ราชการ ตามมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของข้าราชการและลูกจ้างกรมบัญชีกลาง ส่งให้สำนักงานคลังเขต ๔ ทราบ ทุกไตรมาส
- ๓.๑๐ จัดทำเอกสารสื่อประชาสัมพันธ์ข่าวสาร กิจกรรมและงานต่าง ๆ ของสำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร ในรูปแบบ Infographic ลงใน Intranet, Line, Facebook, Instagram, Twitter และ YouTube ของหน่วยงาน ในกลุ่มงานวิชาการ

- ๓.๑๑ การตรวจเครื่องมือ เครื่องจักรและอุปกรณ์การก่อสร้าง
- ๓.๑๒ การตรวจติดตามการใช้จ่ายเงินโครงการกองทุนสิ่งแวดล้อม
- ๓.๑๓ ปฏิบัติงานในฐานะผู้ดูแลเครื่อง EDC ของร้านธงฟ้าประชารัฐ
- ๓.๑๔ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ
- ๓.๑๕ ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ
- ๓.๑๖ เป็นวิทยากรหลักหัวข้อวิชา พร้อมทั้งให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ ผนวก ค
- ๓.๑๗ ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด เช่น โครงการบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ เป็นต้น
- ๓.๑๘ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๔. นางสาวสุเพ็ญศรี จันทโภาส ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๔๔ ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๔.๑ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ

๔.๒ ดำเนินการเกี่ยวกับโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (Construction Sector Transparency: CosT) ของหน่วยของรัฐในพื้นที่

๔.๓ วิเคราะห์และจัดทำรายงานการควบคุมภายในของสำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร

- กลุ่มงานวิชาการ

- ภาพรวมของสำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร

๔.๔ ปฏิบัติงานเป็นคณะทำงานบริหารจัดการความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และตอบข้อซักถามผ่านช่องทางต่าง ๆ ของสำนักงานคลังเขต ๔ เช่น Live chat Facebook เป็นต้น

๔.๕ ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการความรู้ (Knowledge Management - KM) จัดเก็บ รายงานผลการถ่ายทอดความรู้ให้กับบุคลากรภายในของสำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร ตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง (KPI กรมบัญชีกลาง) และในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๔.๖ การตรวจเครื่องมือ เครื่องจักรและอุปกรณ์การก่อสร้าง

๔.๗ การตรวจติดตามการใช้จ่ายเงินโครงการกองทุนสิ่งแวดล้อม

๔.๘ ดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณากำหนดสำนักงานในพื้นที่พิเศษ (ถ้ามี)

๔.๙ จัดทำคำขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ และส่งข้อมูลเบิกเงิน ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (Digital Pension) ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำของหน่วยงานสำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร (ส่วนราชการผู้ขอ ส่วนราชการผู้เบิก ในฐานะผู้หัวหน้างาน)

๔.๑๐ ปฏิบัติงานในหน้าที่หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุของสำนักงานคลังสกลนคร

๔.๑๑ ปฏิบัติงานในฐานะผู้ดูแล Facebook Line ของจังหวัดสกลนคร เพื่อให้คำปรึกษาตอบข้อหารือที่เกี่ยวกับงานของกลุ่มงานวิชาการ พร้อมสรุปคำถาม-คำตอบ รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ ภายใน ๕ วันทำการของทุกเดือน

๔.๑๒ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ

๔.๑๓ ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ

๔.๑๔ เป็นวิทยากรหลักหัวข้อวิชา พร้อมทั้งให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ ผนวก ค

๔.๑๕ ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด

๔.๑๖ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๕. นางสาวเมธพร ภูกิ่งแก้ว ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๔๖ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๕.๑ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับ กฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ

๕.๒ วิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่อยู่ในความรับผิดชอบ ประจำปี และนำเข้าข้อมูลรายรับ - รายจ่ายรายไตรมาส ผนวก ก

๕.๓ วิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในภาพของจังหวัดสกลนคร และรวบรวมนำเข้าข้อมูลรายรับ - รายจ่ายรายไตรมาสผ่านระบบ CFS ภายใน ๔๕ วัน นับตั้งแต่วันที่สิ้นสุดท้ายของไตรมาส ผนวก ก

๕.๔ ให้บริการข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง และการลงทะเบียนในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ e-GP ของผู้ลงทะเบียนในพื้นที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบ สำหรับการลงทะเบียนหน่วยงานภาครัฐ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุ และหัวหน้าสำนักงาน (หน่วยจัดซื้อ) ผนวก ก

๕.๕ ให้บริการข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง และการลงทะเบียนในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) สำหรับผู้ค้ากับภาครัฐ

๕.๖ ดำเนินการออกหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันกู้เงิน ของผู้รับบำนาญ (D-Pension) ของส่วนราชการในจังหวัดสกลนคร

๕.๗ ปฏิบัติงานในฐานะผู้ดูแล Facebook ของสำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร เพื่อให้คำปรึกษา ตอบข้อหารือที่เกี่ยวกับงานของกลุ่มงานวิชาการ หรือตามวิชาที่ได้รับมอบหมาย

๕.๘ จัดเก็บ รวบรวม และรายงานผลการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดสกลนครตามเกณฑ์ การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง (KPI กรมบัญชีกลาง)

๕.๙ การใช้สิทธิเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลในระบบเบิกจ่ายตรงจากกรมบัญชีกลางผ่านระบบ KTB Corporate Online ประจำเดือน ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป

๕.๑๐ ตรวจสอบการดำเนินงานขับเคลื่อน รวบรวม ตรวจสอบ และกลั่นกรองการดำเนินงานประเมิน คุณธรรมความโปร่งใส (ITA) ในการดำเนินงานของสำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร

๕.๑๑ รายงานข้อมูลข้าราชการลูกจ้างประจำที่มีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ และต้องพ้นจากราชการ เพราะเกษียณอายุราชการ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ภายในวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ของทุกปี

๕.๑๒ จัดทำเอกสารสื่อประชาสัมพันธ์ข่าวสาร กิจกรรมและงานต่าง ๆ ของสำนักงานคลังจังหวัด สกลนคร ในรูปแบบ Infographic ลงใน Intranet, Line, Facebook, Instagram, Twitter และ YouTube ของหน่วยงาน ในกลุ่มงานวิชาการ

๕.๑๓ การตรวจติดตามการใช้จ่ายเงินโครงการกองทุนสิ่งแวดล้อม

๕.๑๔ เป็นวิทยากรหลักหัวข้อวิชา พร้อมทั้งให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ ผนวก ค

๕.๑๕ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ

๕.๑๖ ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ

๕.๑๗ ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด

๕.๑๘ ปฏิบัติงานด้านบัญชีเงินรับจ่ายส่วนลดสลากกินแบ่งรัฐบาล

๕.๑๙ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

/๖. นางสาวอัญธิกา...

๖. นางสาวอัญธิกา สายอรุณ ตำแหน่งเลขที่ ๓๔๘/๖๔ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๖.๑ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับ กฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ

๖.๒ วิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่อยู่ในความรับผิดชอบ ประจำปี และนำเข้าสู่ข้อมูลรายรับ - รายจ่ายรายไตรมาส ผนวก ก

๖.๓ วิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในภาพของจังหวัดสกลนคร และรวบรวมนำเข้าสู่ข้อมูลรายรับ - รายจ่ายรายไตรมาสผ่านระบบ CFS ภายใน ๔๕ วัน นับตั้งแต่วันสุดท้ายของไตรมาส ผนวก ก

๖.๔ ให้บริการข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง และการลงทะเบียนในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ของผู้ลงทะเบียนในพื้นที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบ สำหรับการลงทะเบียนหน่วยงานภาครัฐ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุ และหัวหน้าสำนักงาน ผนวก ข

๖.๕ ให้บริการข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง และการลงทะเบียนในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) สำหรับผู้ค้ากับภาครัฐ

๖.๖ สรุปลงความรู้อาณาเขตการเงินการคลังของสำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป

๖.๗ ปฏิบัติงานในหน้าที่เจ้าหน้าที่พัสดุของสำนักงานคลังสกลนคร

๖.๘ ช่วยจัดเก็บ รวบรวม และรายงานผลการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร ตามเกณฑ์ การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง (KPI กรมบัญชีกลาง)

๖.๙ จัดทำเอกสารสื่อประชาสัมพันธ์ข่าวสาร กิจกรรมและงานต่าง ๆ ของสำนักงานคลังจังหวัด สกลนคร ในรูปแบบ Infographic ลงใน Intranet, Line, Facebook, Instagram, Twitter และ YouTube ของหน่วยงาน ในกลุ่มงานวิชาการ

๖.๑๐ ช่วยการตรวจเครื่องมือ เครื่องจักรและอุปกรณ์การก่อสร้าง

๖.๑๑ ปฏิบัติหน้าที่นำเข้าข้อมูล ปรับปรุง แก้ไข เปลี่ยนแปลง ข้อมูลบนเว็บไซต์ของสำนักงานคลัง จังหวัดสกลนคร

๖.๑๒ ช่วยดำเนินการออกหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันกู้เงิน ของผู้รับบำนาญ (D-Pension) ของส่วนราชการในจังหวัดสกลนคร

๖.๑๓ จัดบันทึกรายงานการประชุมและออกรายงานของกลุ่มงานวิชาการ

๖.๑๔ ปฏิบัติงานในฐานะผู้ดูแลเครื่อง EDC ของร้านธงฟ้าประชารัฐ

๖.๑๕ รวบรวมและรายงานการคืนบัตรสวัสดิการแห่งรัฐให้แก่กรมบัญชีกลางทราบ

๖.๑๖ ช่วยดำเนินการด้านการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ

๖.๑๗ เป็นวิทยากรหลักหัวข้อวิชา พร้อมทั้งให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ ผนวก ค

๖.๑๘ ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด

๖.๑๙ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานระบบการคลัง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

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

มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. นายคมสันต์ ล่องวิเชียร ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๔๖ ตำแหน่งนักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ฐานผู้อำนวยการกลุ่มงานกำกับและบริหารระบบการคลัง และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑.๑ กำกับ ดูแล ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ
- ๑.๒ กำกับ ดูแล ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานตามระบบ GFMIS
- ๑.๓ กำกับ ดูแล วิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานการเงินจังหวัด และรายงานที่เกี่ยวข้องกับระบบ GFMIS
- ๑.๔ กำกับ ดูแล ตรวจสอบอนุมัติรายการขอเบิก และกระบวนการที่เกี่ยวข้องในระบบ GFMIS
- ๑.๕ กำกับ ดูแล ตรวจสอบ ติดตามและเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ
- ๑.๖ กำกับ ดูแล ควบคุม ตรวจสอบ รายการเบิกจ่าย ตลอดจนใบสำคัญ และบันทึกการลด/ล้างลูกหนี้เงินตรงราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน
- 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. นางสาวสิริภรณ์ คำโชค ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๔๗ ตำแหน่งนักวิชาการคลังปฏิบัติการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๔.๑ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐของส่วนราชการที่อยู่ในความรับผิดชอบ รายละเอียดตาม ผนวก ง

๔.๒ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานตามระบบ GFMS ของส่วนราชการที่อยู่ในความรับผิดชอบ รายละเอียดตาม ผนวก ง

๔.๓ ช่วยตรวจสอบอนุมัติรายการขอเบิก และกระบวนการที่เกี่ยวข้องในระบบ GFMS ของส่วนราชการ

๔.๔ ช่วยตรวจสอบอนุมัติข้อมูลหลักผู้ขาย และกระบวนการที่เกี่ยวข้องในระบบ GFMS ของส่วนราชการ

๔.๕ ช่วยตรวจสอบกระทบยอดรายการรับและนำส่งเงินของส่วนราชการและกระบวนการที่เกี่ยวข้องรวมถึงบทลงโทษของส่วนราชการในระบบ GFMS เพื่อให้เกิดความถูกต้องของงบการเงินของส่วนราชการ

๔.๖ วิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานที่เกี่ยวข้องกับระบบ GFMS

๔.๖.๑ รายงานผลการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณและปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานรายไตรมาส ส่งให้สำนักงานคลังเขต ๔ ภายในวันที่ ๒๐ ของเดือนถัดไป นับจากวันสิ้นไตรมาส

๔.๖.๒ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการส่งสำนักงานคลังเขต ๔ และกรมบัญชีกลาง

๔.๗ ตรวจสอบ ติดตามและเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณและเงินนอกงบประมาณของส่วนราชการที่อยู่ในความรับผิดชอบ รายละเอียดตาม ผนวก ง

๔.๘ รวบรวม วิเคราะห์ จัดทำ และนำเสนอข้อมูลการก่อหนี้ผูกพัน การเบิกจ่ายเงินและปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานของส่วนราชการ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะทำงานเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณของจังหวัดสกลนคร และการนำเสนอข้อมูลในรูปแบบอินโฟกราฟฟิก

๔.๙ ช่วยปฏิบัติงาน update ข้อมูลในระบบติดตามสถานะการใช้จ่ายงบประมาณของจังหวัดสกลนคร (www.skn-fds.com) ทุกวันจันทร์ และทุกวันสิ้นเดือน

๔.๑๐ ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑๑ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร และกิจกรรมต่างๆ (ที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มงาน)

๔.๑๒ ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑๓ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๓. นางสุจิรา เพชรแก้ว 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 ของส่วนราชการรายละเอียดตาม ผนวก จ

๓.๔ ตรวจสอบอนุมัติข้อมูลหลักผู้ขาย และกระบวนการที่เกี่ยวข้องในระบบ GFMS ของส่วนราชการรายละเอียดตาม ผนวก จ

๓.๕ ตรวจสอบกระทบยอดรายการรับและนำส่งเงินของส่วนราชการและกระบวนการที่เกี่ยวข้อง รวมถึงบทลงโทษของส่วนราชการในระบบ GFMS เพื่อให้เกิดความถูกต้องของงบการเงินของส่วนราชการ รายละเอียดตาม ผผนวก จ

๓.๖ วิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานที่เกี่ยวข้องกับระบบ GFMS

๓.๖.๑ รายงานผลการตรวจสอบรายงานการขอเบิกเงินจากคลัง ประจำเดือน ส่งสำนักงานคลังเขต ๔ ภายในวันที่ ๒๐ ของเดือนถัดไป

๓.๖.๒ รายงานงบการเงินในภาพรวมจังหวัด เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดภายใน ๕๐ วัน หลังจากวันสิ้นปีงบประมาณ

๓.๖.๓ รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการส่งสำนักงานคลังเขต ๔ และกรมบัญชีกลาง

๓.๗ ตรวจสอบ ติดตามและเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณและเงินนอกงบประมาณของส่วนราชการ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ รายละเอียดตาม ผผนวก ง

๓.๘ ควบคุม ตรวจสอบ รายการเบิกจ่าย ตลอดจนใบสำคัญ และบันทึกการลด/ล้างลูกหนี้เงินตรงราชการ เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

๓.๙ ผูกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ

๓.๑๐ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร และกิจกรรมต่างๆ (ที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มงาน)

๓.๑๑ ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑๒ update ข้อมูลในระบบติดตามสถานะการใช้จ่ายงบประมาณของจังหวัดสกลนคร (www.skn-fds.com) ทุกวันจันทร์ และทุกวันสิ้นเดือน รายละเอียดตาม ผผนวก จ

๓.๑๓ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๔. นางสาวพิติภรณ์ จิรภัทรชนินทร์ ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๔๙ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๔.๑ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐของส่วนราชการที่อยู่ในความรับผิดชอบ รายละเอียดตาม ผผนวก ง

๔.๒ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานตามระบบ GFMS ของส่วนราชการ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ รายละเอียดตาม ผผนวก ง

๔.๓ ตรวจสอบอนุมัติรายการขอเบิก และกระบวนการที่เกี่ยวข้องในระบบ GFMS ของส่วนราชการ รายละเอียดตาม ผผนวก จ

๔.๔ ตรวจสอบอนุมัติข้อมูลหลักผู้ขาย และกระบวนการที่เกี่ยวข้องในระบบ GFMS ของส่วนราชการ รายละเอียดตาม ผผนวก จ

๔.๕ ตรวจสอบกระทบยอดรายการรับและนำส่งเงินของส่วนราชการและกระบวนการที่เกี่ยวข้อง รวมถึงบทลงโทษของส่วนราชการในระบบ GFMS เพื่อให้เกิดความถูกต้องของงบการเงินของส่วนราชการ รายละเอียดตาม ผผนวก จ

๔.๖ วิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานที่เกี่ยวข้องกับระบบ GFMS

- รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการส่งสำนักงานคลังเขต ๔ และกรมบัญชีกลาง

๔.๗ ตรวจสอบ ติดตามและเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณและเงินนอกงบประมาณของส่วนราชการ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ รายละเอียดตาม ผนวก ง

๔.๘ รวบรวม วิเคราะห์ จัดทำ และนำเสนอข้อมูลการก่อหนี้ผูกพันและการเบิกจ่ายเงิน ของส่วนราชการ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะทำงานเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณของจังหวัดสกลนคร และการนำเสนอข้อมูลในรูปแบบอินโฟกราฟฟิก

๔.๙ update ข้อมูลในระบบติดตามสถานะการใช้จ่ายงบประมาณของจังหวัดสกลนคร (www.skn-fds.com) ทุกวันจันทร์ และทุกวันสิ้นเดือน รายละเอียดตาม ผนวก จ

๔.๑๐ ผูกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑๑ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร และกิจกรรมต่างๆ (ที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มงาน)

๔.๑๒ ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑๓ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๕. นายณรงค์ฤทธิ์ สุนีย์ ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๕๐ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการคลังชำนาญงาน มีหน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังนี้

๕.๑ ทำหน้าที่ admin ประสานงานกับโปรแกรมเมอร์ ในการปรับปรุงพัฒนาหรือแก้ไขปัญหาการใช้งานเว็บไซต์ และ update ข้อมูลในระบบติดตามสถานะการใช้จ่ายงบประมาณของจังหวัดสกลนคร (www.skn-fds.com) ทุกวันจันทร์ และทุกวันสิ้นเดือน รายละเอียดตาม ผนวก จ

๕.๒ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับ กฎหมายการเงินการคลังภาครัฐของส่วนราชการที่อยู่ในความรับผิดชอบ รายละเอียดตาม ผนวก ง

๕.๓ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานตามระบบ GFMS ของส่วนราชการ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ รายละเอียดตาม ผนวก ง

๕.๔ ตรวจสอบอนุมัติรายการขอเบิก และกระบวนการที่เกี่ยวข้องในระบบ GFMS ของส่วนราชการ รายละเอียดตาม ผนวก จ

๕.๕ ตรวจสอบอนุมัติข้อมูลหลักผู้ขาย และกระบวนการที่เกี่ยวข้องในระบบ GFMS ของส่วนราชการ รายละเอียดตาม ผนวก จ

๕.๖ ตรวจสอบกระทบยอดรายการรับและนำส่งเงินของส่วนราชการและกระบวนการที่เกี่ยวข้อง รวมถึงงบทดลองของส่วนราชการในระบบ GFMS เพื่อให้เกิดความถูกต้องของงบการเงินของส่วนราชการ รายละเอียดตาม ผนวก จ

๕.๗ วิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานการเงินและรายงานที่เกี่ยวข้องกับระบบ GFMS

๕.๗.๑ รายงานการกระทบยอดธนาคารกรุงไทย (ด้านรับ) ส่งกรมบัญชีกลาง กองบัญชีภาครัฐ และสำนักงานคลังเขต ๔ ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป

๕.๗.๒ วิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานตรวจสอบบัญชีเงินรับฝากของรัฐบาลและบัญชีเงิน ทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ ส่งกรมบัญชีกลาง กองบัญชีภาครัฐ ภายในวันที่ ๒๐ ของเดือนถัดไป

๕.๗.๓ รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการส่งสำนักงานคลังเขต ๔ และกรมบัญชีกลาง

๕.๘ ตรวจสอบ ติดตามและเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณและเงินนอกงบประมาณของส่วนราชการ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ รายละเอียดตาม ผนวก ง

๕.๙ ควบคุม ตรวจสอบ รายการเบิกจ่าย ตลอดจนใบสำคัญ และบันทึกการลด/ล้างลูกหนี้ เงินตราของราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

๕.๑๐ ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ

๕.๑๑ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร และกิจกรรมต่าง ๆ (ที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มงาน)

๕.๑๒ ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๑๓ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๖. นางจิราพร ศรีพิลา พนักงานราชการ ตำแหน่งเลขที่ พ.๒๘๔ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่การคลัง มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๖.๑ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐของส่วนราชการที่อยู่ในความรับผิดชอบ รายละเอียดตาม ผนวก ง

๖.๒ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานตามระบบ GFMS ของส่วนราชการที่อยู่ในความรับผิดชอบ รายละเอียดตาม ผนวก ง

๖.๓ ตรวจสอบอนุมัติรายการขอเบิก และกระบวนการที่เกี่ยวข้องในระบบ GFMS ของส่วนราชการ รายละเอียดตาม ผนวก จ

๖.๔ ตรวจสอบอนุมัติข้อมูลหลักผู้ขาย และกระบวนการที่เกี่ยวข้องในระบบ GFMS ของส่วนราชการ รายละเอียดตาม ผนวก จ

๖.๕ ตรวจสอบกระทบยอดรายการรับและนำส่งเงินของส่วนราชการและกระบวนการที่เกี่ยวข้อง รวมถึงงบทดลองของส่วนราชการในระบบ GFMS เพื่อให้เกิดความถูกต้องของงบการเงินของส่วนราชการ รายละเอียดตาม ผนวก จ

๖.๖ ตรวจสอบ ติดตามและเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณและเงินนอกงบประมาณของส่วนราชการที่อยู่ในความรับผิดชอบ รายละเอียดตาม ผนวก ง

๖.๗ จัดทำรายงานเกี่ยวกับ GFMS ส่งสำนักงานคลังเขต ๔ ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป โดยมีรายละเอียดดังนี้

๖.๗.๑ รายงานผลการปฏิบัติงานในระบบ GFMS

- รายงานจำนวนรายการที่ธนาคารปฏิเสธการจ่ายเงิน

- รายงานจำนวนรายการที่มีการอนุมัติการจ่ายเงิน

- รายงานจำนวนรายการข้อมูลหลักผู้ขาย

- รายงานการเบิกจ่ายเงินตราของราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

๖.๗.๒ รายงานการให้บริการช่าง IT เข้าแก้ไขปัญหาการใช้งานระบบ GFMS ณ สำนักงานคลังจังหวัด สงขลา ระบบการคลังภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป

๖.๘ จัดทำรายงานการประชุมงาน งานเอกสารธุรการของกลุ่มงานระบบการคลัง

๖.๙ update ข้อมูลในระบบติดตามสถานะการใช้จ่ายงบประมาณของจังหวัดสกลนคร (www.skn-fds.com) ทุกวันจันทร์ และทุกวันสิ้นเดือน รายละเอียดตาม ผนวก จ

๖.๑๐ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร และกิจกรรมต่างๆ (ที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มงาน)

๖.๑๑ ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖.๑๒ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

/กลุ่มงาน...

กลุ่มงานบริหารการคลังและเศรษฐกิจ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

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

มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. นางวียะดา นาระคล ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๕๒ ตำแหน่งนักวิชาการคลังชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะหัวหน้ากลุ่มงานบริหารการคลังและเศรษฐกิจ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้
 - ๑.๑ กำกับ ดูแล การปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่มงานบริหารการคลังและเศรษฐกิจ
 - ๑.๒ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ
 - ๑.๓ กำกับ ดูแล การรวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลและจัดทำรายงานประมาณการเศรษฐกิจจังหวัด รายไตรมาส (Provincial Economic Management Chart)
 - ๑.๔ กำกับ ดูแล การรวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลและจัดทำฐานข้อมูลเศรษฐกิจจังหวัด รายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัดรายเดือน
 - ๑.๕ กำกับ ดูแล การรวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลและจัดทำรายงานดัชนีชี้ภาวะเศรษฐกิจจังหวัดรายเดือน
 - ๑.๖ กำกับ ดูแล การจัดทำเอกสารสรุปรายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัด (รายเดือน) ,รายงานดัชนีชี้ภาวะเศรษฐกิจจังหวัด (รายเดือน) และรายงานประมาณการเศรษฐกิจจังหวัด (รายไตรมาส) เพื่อนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการร่วมภาครัฐและเอกชนเพื่อแก้ไขปัญหาเศรษฐกิจ (กรอ.) ของจังหวัดและที่ประชุมกรมการจังหวัด
 - 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. นางสาวสุเทพ 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 แนะนำเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลการคลังเศรษฐกิจและผลิตภัณฑ์มวลรวมจังหวัด แก่ส่วนราชการและภาคเอกชน

๒.๗ วิเคราะห์ เสนอแนะให้การสนับสนุนข้อมูลด้านเศรษฐกิจจังหวัดให้แก่ผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงานและแนวทางปฏิบัติ ตลอดจนแนวทางแก้ไขปัญหาในจังหวัด

๒.๘ จัดทำแผนงานโครงการ และรายงานทางวิชาการของกลุ่มงานบริหารการคลังและเศรษฐกิจ

๒.๙ ดำเนินการให้การสนับสนุนการดำเนินงานของคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.) และปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้ช่วยเลขานุการของคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.)

๒.๑๐ ปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลสารสนเทศเศรษฐกิจการคลังของสำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร

๒.๑๑ ดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรการเงินการคลังภาครัฐ

๒.๑๒ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การพิจารณาของคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.) ดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๒.๑๓ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑๔ ปฏิบัติงานนโยบายจากรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด/งานอื่นๆ

/๓. นางสาว...

๓. นางสาวปิ่นกนก อูปพงษ์ พนักงานราชการ ตำแหน่งเลขที่ พ.๒๕๖ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่การคลังมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๓.๑ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ

๓.๒ ช่วยดำเนินการรวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลและจัดทำฐานข้อมูลเศรษฐกิจจังหวัด รายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัดประจำเดือน (ด้านเศรษฐกิจ)

๓.๓ จัดทำ infographic รายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัดประจำเดือน และรายงานประมาณการเศรษฐกิจจังหวัดรายไตรมาส (Provincial Economic Management Chart)

๓.๔ ช่วยดำเนินการจัดทำเอกสารสรุปรายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัดสกลนครรายเดือน เพื่อนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการร่วมภาครัฐและเอกชนเพื่อแก้ไขปัญหาเศรษฐกิจ (กรอ.) ของจังหวัด

- สรุปรายงานฉบับย่อ

- แผ่นประชาสัมพันธ์ Infographic

๓.๕ ดำเนินการให้การสนับสนุนการดำเนินงานของคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.) และปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้ช่วยเลขานุการของคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.)

๓.๖ ปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลสารสนเทศเศรษฐกิจการคลังของสำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร

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

๓.๘ ดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรการเงินการคลังภาครัฐ

๓.๙ ปฏิบัติงานด้านการส่งรายงานต่าง ๆ ของกลุ่มงานบริหารการคลังและเศรษฐกิจ ได้แก่

- รายงานแผน ผล การใช้จ่ายโครงการจัดเก็บข้อมูลเศรษฐกิจการคลังจังหวัดเพื่อการติดตามและประมาณการเศรษฐกิจการคลังจังหวัดประจำเดือน

- รายงานผลการใช้จ่ายเงินโครงการสนับสนุนการดำเนินการกิจของ คบจ. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และ ๒๕๖๖

๓.๑๐ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑๑ ปฏิบัติงานนโยบายจากรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด/งานอื่น ๆ

รายชื่อ อบท.ที่มอบหมายหน้าที่ฯ แบบท้าย คำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร ที่ ๒ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๖
กลุ่มงานวิชาการ

ลำดับ	ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	การจัดทำรายงานการเงินของ อบท.	ลงทะเบียน e-GP	หมายเหตุ
		ประจำปี รายรับ-รายจ่ายรายไตรมาส (ผู้รับผิดชอบ)	หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ,เจ้าหน้าที่ หัวหน้าสำนักงาน (หน่วยจัดซื้อ) (ผู้รับผิดชอบ)	
	อำเภอเมือง	นางจงกลณี แสนสงคราม	นางจงกลณี แสนสงคราม	
๑	องค์การบริหารส่วนจังหวัด			
๒	เทศบาลนครสกลนคร			
๓	เทศบาลตำบลดงมะไฟ			
๔	เทศบาลตำบลเมืองทองท่าแร่			
๕	เทศบาลตำบลธาตุนาเวง			
๖	เทศบาลตำบลเชียงเครือ			
๗	เทศบาลตำบลจันทอน			
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	นางจงกลณี แสนสงคราม	นางจงกลณี แสนสงคราม	
๒๐	เทศบาลตำบลนาแก้ว			
๒๑	เทศบาลตำบลบ้านโพน			
๒๒	เทศบาลตำบลเชียงสือ			
๒๓	องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา			
๒๔	องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแป้น			
	อำเภอเต่างอย	นางจงกลณี แสนสงคราม	นางจงกลณี แสนสงคราม	
๒๕	องค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย			
๒๖	องค์การบริหารส่วนตำบลนาตาล			
๒๗	องค์การบริหารส่วนตำบลจันทร์เพ็ญ			
๒๘	องค์การบริหารส่วนตำบลบึงหวาย			
	อำเภอโคกศรีสุพรรณ	นางจงกลณี แสนสงคราม	นางจงกลณี แสนสงคราม	
๒๙	เทศบาลตำบลดงโข			
๓๐	องค์การบริหารส่วนตำบลแมตนาทม			
๓๑	องค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าโพนค้อ			
๓๒	องค์การบริหารส่วนตำบลด่านม่วงคำ			

ลำดับ	ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	การจัดทำรายงานการเงินของ อปท. ประจำปี รายรับ-รายจ่ายรายไตรมาส	ลงทะเบียน e-GP หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ,เจ้าหน้าที่ หัวหน้าสำนักงาน (หน่วยจัดซื้อ)	หมายเหตุ
		(ผู้รับผิดชอบ)	(ผู้รับผิดชอบ)	
	อำเภอกุสุมาลย์	นางจงกลณี แสนสงคราม	นางจงกลณี แสนสงคราม	
๓๓	เทศบาลตำบลกุสุมาลย์			
๓๔	องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ไพศาล			
๓๕	องค์การบริหารส่วนตำบลกุสุมาลย์			
๓๖	องค์การบริหารส่วนตำบลอุ้นจาน			
๓๗	องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์			
๓๘	องค์การบริหารส่วนตำบลนาเพียง			
	อำเภอกุดบาก	นางจงกลณี แสนสงคราม	นางจงกลณี แสนสงคราม	
๓๙	เทศบาลตำบลกุดบาก			
๔๐	เทศบาลตำบลกุดแฮด			
๔๑	เทศบาลตำบลกุดไธ			
๔๒	เทศบาลตำบลนาม่อง			
	อำเภอภูพาน	นางจงกลณี แสนสงคราม	นางจงกลณี แสนสงคราม	
๔๓	เทศบาลตำบลโคกภู			
๔๔	เทศบาลตำบลสร้างค้อ			
๔๕	องค์การบริหารส่วนตำบลกกปลาซิว			
๔๖	องค์การบริหารส่วนตำบลหลุบเลา			
	อำเภอพรรณานิคม	นางจงกลณี แสนสงคราม	นางจงกลณี แสนสงคราม	
๔๗	เทศบาลตำบลพรรณานิคม			
๔๘	เทศบาลตำบลบัวสว่าง			
๔๙	เทศบาลตำบลพอกน้อย			
๕๐	เทศบาลตำบลนาใน			
๕๑	เทศบาลตำบลพรรณานิคม			
๕๒	เทศบาลตำบลนาหว้า			
๕๓	เทศบาลตำบลวังยาง			
๕๔	เทศบาลตำบลไร่			
๕๕	องค์การบริหารส่วนตำบลช้างมิ่ง			
๕๖	องค์การบริหารส่วนตำบลเขมขุม			
๕๗	องค์การบริหารส่วนตำบลปะฮี			
	อำเภอพังโคน	นางจงกลณี แสนสงคราม	นางจงกลณี แสนสงคราม	
๕๘	เทศบาลตำบลพังโคน			
๕๙	เทศบาลตำบลพังโคนศรีจำปา			
๖๐	เทศบาลตำบลไฮหย่อง			
๖๑	เทศบาลตำบลแร่			
๖๒	องค์การบริหารส่วนตำบลต้นผึ้ง			
๖๓	องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงไข่			
	อำเภวาริชภูมิ	นางสาวเมธพร ภูักแก้ว	นางสาวเมธพร ภูักแก้ว	
๖๔	เทศบาลตำบลวาริชภูมิ			
๖๕	เทศบาลตำบลคำบ่อ			
๖๖	เทศบาลตำบลปลาไหล			
๖๗	เทศบาลตำบลหนองลาด			
๖๘	องค์การบริหารส่วนตำบลวาริชภูมิ			
๖๙	องค์การบริหารส่วนตำบลค้อเขียว			

ลำดับ	ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	การจัดทำรายงานการเงินของ อปท. ประจำปี รายรับ-รายจ่ายรายไตรมาส	ลงทะเบียน e-GP หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ,เจ้าหน้าที่ หัวหน้าสำนักงาน (หน่วยจัดซื้อ)	หมายเหตุ
		(ผู้รับผิดชอบ)	(ผู้รับผิดชอบ)	
	อำเภอเนินขาม	นางสาวเมธพร ภูกิจแก้ว	นางสาวเมธพร ภูกิจแก้ว	
๗๐	องค์การบริหารส่วนตำบลเนินขาม			
๗๑	องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง			
๗๒	องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว			
๗๓	องค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม			
	อำเภอดำรงวิทย	นางสาวเมธพร ภูกิจแก้ว	นางสาวเมธพร ภูกิจแก้ว	
๗๔	เทศบาลตำบลดำรงวิทย			
๗๕	องค์การบริหารส่วนตำบลดำรงวิทย			
๗๖	องค์การบริหารส่วนตำบลนาดี			
๗๗	องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวส้ม			
	อำเภอวานรนิวาส	นางสาวเมธพร ภูกิจแก้ว	นางสาวเมธพร ภูกิจแก้ว	
๗๘	เทศบาลตำบลวานรนิวาส			
๗๙	เทศบาลตำบลนาซอ			
๘๐	เทศบาลตำบลหนองแวง			
๘๑	เทศบาลตำบลหนองสนม			
๘๒	เทศบาลตำบลคูสะคาม			
๘๓	เทศบาลตำบลกุดเรือคำ			
๘๔	องค์การบริหารส่วนตำบลเคอศรีขันไชย			
๘๕	องค์การบริหารส่วนตำบลธาตุ			
๘๖	องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ			
๘๗	องค์การบริหารส่วนตำบลขัวก่าย			
๘๘	องค์การบริหารส่วนตำบลวานรนิวาส			
๘๙	องค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย			
๙๐	องค์การบริหารส่วนตำบลคอนสวรรค์			
๙๑	องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวงใต้			
๙๒	องค์การบริหารส่วนตำบลอินทร์แปลง			
	อำเภออากาศอำนวย	นางสาวเมธพร ภูกิจแก้ว	นางสาวเมธพร ภูกิจแก้ว	
๙๓	เทศบาลตำบลอากาศอำนวย			
๙๔	เทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา			
๙๕	เทศบาลตำบลชะงั่ว			
๙๖	เทศบาลตำบลโพธิ์แพง			
๙๗	เทศบาลตำบลวาใหญ่			
๙๘	เทศบาลตำบลท่าก้อน			
๙๙	องค์การบริหารส่วนตำบลอากาศ			
๑๐๐	องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์งาม			
๑๐๑	องค์การบริหารส่วนตำบลนาฮี			
	อำเภอบ้านม่วง	นางสาวเมธพร ภูกิจแก้ว	นางสาวเมธพร ภูกิจแก้ว	
๑๐๒	เทศบาลตำบลบ้านม่วง			
๑๐๓	เทศบาลตำบลห้วยหลัว			
๑๐๔	องค์การบริหารส่วนตำบลม่วง			

ลำดับ	ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	การจัดทำรายงานการเงินของ อปท. ประจำปี รายรับ-รายจ่ายรายไตรมาส	ลงทะเบียน e-GP หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ,เจ้าหน้าที่ หัวหน้าสำนักงาน (หน่วยจัดซื้อ)	หมายเหตุ
		(ผู้รับผิดชอบ)	(ผู้รับผิดชอบ)	
๑๐๕	องค์การบริหารส่วนตำบลมย			
๑๐๖	องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว			
๑๐๗	องค์การบริหารส่วนตำบลดงหม้อทอง			
๑๐๘	องค์การบริหารส่วนตำบลดงหม้อทองใต้			
๑๐๙	องค์การบริหารส่วนตำบลดงเหนือ			
๑๑๐	องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกว้าง			
๑๑๑	องค์การบริหารส่วนตำบลโนนสะอาด			
	อำเภอสองดาว	นางสาวเมธพร ภูกึ่งแก้ว	นางสาวเมธพร ภูกึ่งแก้ว	
๑๑๒	เทศบาลตำบลสองดาว			
๑๑๓	เทศบาลตำบลท่าศิลา			
๑๑๔	เทศบาลตำบลพุมวปี			
๑๑๕	เทศบาลตำบลสองดาวหนองแดง			
๑๑๖	เทศบาลตำบลวัฒนา			
	อำเภอสว่างแดนดิน	นางสาวอัญธิกา สายอุราช	นางสาวอัญธิกา สายอุราช	
๑๑๗	เทศบาลตำบลสว่างแดนดิน			
๑๑๘	เทศบาลตำบลดอนเชียง			
๑๑๙	เทศบาลตำบลพันนา			
๑๒๐	เทศบาลตำบลบงใต้			
๑๒๑	เทศบาลตำบลหนองหลวง			
๑๒๒	เทศบาลตำบลโคกสี			
๑๒๓	เทศบาลตำบลบ้านด้าย			
๑๒๔	องค์การบริหารส่วนตำบลบงเหนือ			
๑๒๕	องค์การบริหารส่วนตำบลตาลโกน			
๑๒๖	องค์การบริหารส่วนตำบลคำสะอาด			
๑๒๗	องค์การบริหารส่วนตำบลค้อใต้			
๑๒๘	องค์การบริหารส่วนตำบลสว่างแดนดิน			
๑๒๙	องค์การบริหารส่วนตำบลแวง			
๑๓๐	องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเ็น			
๑๓๑	องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านถ่อน			
๑๓๒	องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์สูง			
๑๓๓	องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล			
๑๓๔	องค์การบริหารส่วนตำบลธาตุทอง			
	อำเภอเจริญศิลป์	นางสาวอัญธิกา สายอุราช	นางสาวอัญธิกา สายอุราช	
๑๓๕	เทศบาลตำบลเจริญศิลป์			
๑๓๖	เทศบาลตำบลแพด			
๑๓๗	องค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์			
๑๓๘	องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเหล่า			
๑๓๙	องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแปน			
๑๔๐	องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งแก			
๑๔๑	องค์การบริหารส่วนตำบลโคกศิลา			

ผนวก ข.

รายชื่อส่วนราชการที่มอบหมายหน้าที่ฯ แนบท้าย คำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร ที่ ๒ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๖
 ลงทะเบียน e-GP หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ , เจ้าหน้าที่พัสดุ และหัวหน้าสำนักงาน (หน่วยจัดซื้อ)
 กลุ่มงานวิชาการ

ลำดับ	รหัส หน่วยงาน	หน่วยเบิกจ่าย	ชื่อส่วนราชการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	๐๑๐๒	๐๑๐๐๒๐๐๑๗๗	สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดสกลนคร	นางสาวอัญธิกา สายอุราช	
๒	๐๑๑๙	๐๑๐๑๙๐๐๐๙๑	กอ.รมน.จังหวัดสกลนคร	นางสาวอัญธิกา สายอุราช	
๓	๐๒๐๔	๐๒๐๐๔๐๐๐๓๑	มณฑลทหารบกที่ ๒๙	นางสาวอัญธิกา สายอุราช	
๔	๐๒๐๔	๐๒๐๐๔๐๐๑๖๐	สัสดีจังหวัดสกลนคร	นางสาวอัญธิกา สายอุราช	
๕	๐๒๐๔	๐๒๐๐๔๐๐๑๙๙	โรงพยาบาลค่ายภูผาสีวะรา	นางสาวอัญธิกา สายอุราช	
๖	๐๓๐๓	๐๓๐๐๓๐๐๐๕๔	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่สกลนคร	นางสาวอัญธิกา สายอุราช	
๗	๐๓๐๔	๐๓๐๐๔๐๐๐๖๖	สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร	นางสาวอัญธิกา สายอุราช	
๘	๐๓๐๖	๐๓๐๐๖๐๐๑๓๕	สรรพสามิตพื้นที่สกลนคร	นางสาวอัญธิกา สายอุราช	
๙	๐๓๐๗	๐๓๐๐๗๐๐๑๑๒	สรรพากรพื้นที่สกลนคร	นางสาวอัญธิกา สายอุราช	
๑๐	๐๕๐๒	๐๕๐๐๒๐๐๐๔๑	สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดสกลนคร	นางสาวอัญธิกา สายอุราช	
๑๑	๐๖๐๒	๐๖๐๐๒๐๐๐๔๗	สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	นางสาวอัญธิกา สายอุราช	
๑๒	๐๖๐๓	๐๖๐๐๓๐๐๑๔๓	นิคมสร้างตนเองลำน้ำอูน	นางสาวอัญธิกา สายอุราช	
๑๓	๐๖๐๕	๐๖๐๐๕๐๐๑๑๕	บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดสกลนคร	นางสาวอัญธิกา สายอุราช	
๑๔	๐๗๐๒	๐๗๐๐๒๐๐๐๕๒	สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสกลนคร	นางสาวอัญธิกา สายอุราช	
๑๕	๐๗๐๓	๐๗๐๐๓๐๐๐๖๐	โครงการชลประทานจังหวัด	นางสาวอัญธิกา สายอุราช	
๑๖	๐๗๐๔	๐๗๐๐๔๐๐๐๕๕	สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์	นางสาวอัญธิกา สายอุราช	
๑๗	๐๗๐๕	๐๗๐๐๕๐๐๐๓๑	หน่วยป้องกันและปราบปรามประมงน้ำจืดเขื่อนน้ำอูน สกลนคร	นางสาวอัญธิกา สายอุราช	
๑๘	๐๗๐๕	๐๗๐๐๕๐๐๑๑๘	ศูนย์วิจัยและพัฒนาประมงน้ำจืดเขต๓ (สกลนคร)	นางสาวอัญธิกา สายอุราช	
๑๙	๐๗๐๕	๐๗๐๐๕๐๐๑๗๐	สำนักงานประมงจังหวัดสกลนคร	นางสาวอัญธิกา สายอุราช	
๒๐	๐๗๐๖	๐๗๐๐๖๐๐๐๓๕	ศูนย์วิจัยและบำรุงพันธุ์สัตว์สกลนคร	นางสาวชลธิชา ทาระพันธ์	
๒๑	๐๗๐๖	๐๗๐๐๖๐๐๐๖๖	ศูนย์วิจัยและพัฒนาอาหารสัตว์สกลนคร	นางสาวชลธิชา ทาระพันธ์	
๒๒	๐๗๐๖	๐๗๐๐๖๐๐๒๐๒	สำนักงานปศุสัตว์สกลนคร	นางสาวชลธิชา ทาระพันธ์	
๒๓	๐๗๐๘	๐๗๐๐๘๐๐๐๕๕	สถานีพัฒนาที่ดินจังหวัดสกลนคร	นางสาวชลธิชา ทาระพันธ์	
๒๔	๐๗๐๙	๐๗๐๐๙๐๐๐๘๙	ศูนย์วิจัยและพัฒนาการเกษตรสกลนคร	นางสาวชลธิชา ทาระพันธ์	

ลำดับ	รหัส หน่วยงาน	หน่วยเบิกจ่าย	ชื่อส่วนราชการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
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	สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด	นางสาวชลธิชา ทาระขันธุ์	
๓๘	๑๑๐๔	๑๑๐๐๔๐๐๐๔๖	สถานีอุตุนิยมวิทยา สกลนคร	นางสาวชลธิชา ทาระขันธุ์	
๓๙	๑๑๐๕	๑๑๐๐๕๐๐๐๔๓	สำนักงานสถิติจังหวัดสกลนคร	นางสาวชลธิชา ทาระขันธุ์	
๔๐	๑๒๐๒	๑๒๐๐๒๐๐๐๗๙	สำนักงานพลังงานจังหวัดสกลนคร	นางสาวชลธิชา ทาระขันธุ์	
๔๑	๑๓๐๒	๑๓๐๐๒๐๐๐๗๑	สำนักงานพาณิชย์จังหวัดสกลนคร	นางสาวชลธิชา ทาระขันธุ์	
๔๒	๑๓๐๔	๑๓๐๐๔๐๐๐๒๐	สำนักงานสาขาขังตวงวัด ๒-๓ สกลนคร	นางสาวชลธิชา ทาระขันธุ์	
๔๓	๑๕๐๒	๑๕๐๐๒๐๐๐๕๕	สำนักงานจังหวัดสกลนคร	นางสาวชลธิชา ทาระขันธุ์	
๔๔	๑๕๐๓	๑๕๐๐๓๐๐๐๔๘	ที่ทำการปกครองจังหวัดสกลนคร	นางสาวชลธิชา ทาระขันธุ์	
๔๕	๑๕๐๔	๑๕๐๐๔๐๐๐๕๗	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสกลนคร	นางสาวชลธิชา ทาระขันธุ์	
๔๖	๑๕๐๕	๑๕๐๐๕๐๐๐๗๐	สำนักงานที่ดินจังหวัดสกลนคร	นางสาวชลธิชา ทาระขันธุ์	
๔๗	๑๕๐๖	๑๕๐๐๖๐๐๐๒๐	ศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเขต ๗ สกลนคร	นางสาวชลธิชา ทาระขันธุ์	
๔๘	๑๕๐๖	๑๕๐๐๖๐๐๐๕๙	สนง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด	นางสาวชลธิชา ทาระขันธุ์	
๔๙	๑๕๐๗	๑๕๐๐๗๐๐๐๕๓	สำนักงานโยธาธิการและผังเมืองสกลนคร	นางสาวชลธิชา ทาระขันธุ์	
๕๐	๑๕๐๘	๑๕๐๐๘๐๐๐๕๑	สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดสกลนคร	นางสาวชลธิชา ทาระขันธุ์	
๕๑	๑๕๘๘	๑๕๐๘๘๒๔๗๐๐	องค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร	นางสาวชลธิชา ทาระขันธุ์	
๕๒	๑๖๐๒	๑๖๐๐๒๐๐๐๓๔	สำนักงานยุติธรรมจังหวัดสกลนคร	นางสาวชลธิชา ทาระขันธุ์	

ลำดับ	รหัส หน่วยงาน	หน่วยเบิกจ่าย	ชื่อส่วนราชการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๕๓	๑๖๐๓	๑๖๐๐๓๐๐๐๕๖	สำนักงานคุมประพฤติจังหวัดสกลนคร	นางสาวชลธิชา ทาระขันธุ์	
๕๔	๑๖๐๕	๑๖๐๐๕๐๐๑๖๗	สำนักงานบังคับคดีจังหวัดสกลนคร	นางสาวชลธิชา ทาระขันธุ์	
๕๕	๑๖๐๖	๑๖๐๐๖๐๐๔๕๖	สถานพินิจจังหวัดสกลนคร	นางสาวชลธิชา ทาระขันธุ์	
๕๖	๑๖๐๗	๑๖๐๐๗๐๐๑๑๔	เรือนจำจังหวัดสกลนคร	นางสาวชลธิชา ทาระขันธุ์	
๕๗	๑๖๐๗	๑๖๐๐๗๐๐๑๕๑	เรือนจำอำเภอวังสามหมอ	นางสาวชลธิชา ทาระขันธุ์	
๕๘	๑๗๐๒	๑๗๐๐๒๐๐๐๘๑	สำนักงานแรงงานจังหวัดสกลนคร	นางสาวชลธิชา ทาระขันธุ์	
๕๙	๑๗๐๓	๑๗๐๐๓๐๐๐๕๙	สำนักงานจัดหางานจังหวัดสกลนคร	นางสาวชลธิชา ทาระขันธุ์	
๖๐	๑๗๐๔	๑๗๐๐๔๐๐๐๖๑	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานสกลนคร	นางสาวชลธิชา ทาระขันธุ์	
๖๑	๑๗๐๕	๑๗๐๐๕๐๐๐๖๗	สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน	นางสาวชลธิชา ทาระขันธุ์	
๖๒	๑๗๐๖	๑๗๐๐๖๐๐๐๖๗	สำนักงานประกันสังคมจังหวัดสกลนคร	นางสาวชลธิชา ทาระขันธุ์	
๖๓	๑๘๐๒	๑๘๐๐๒๐๐๐๔๒	สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดสกลนคร	นางสาวชลธิชา ทาระขันธุ์	
๖๔	๒๑๐๒	๒๑๐๐๒๐๐๑๔๘	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร	นางสาวชลธิชา ทาระขันธุ์	
๖๕	๒๑๐๒	๒๑๐๐๒๐๐๑๔๙	โรงพยาบาลจังหวัดสกลนคร	นางสาวชลธิชา ทาระขันธุ์	
๖๖	๒๑๐๔	๒๑๐๐๔๐๐๐๓๒	ศูนย์ควบคุมโรคติดต่อโดยแมลงที่ ๘.๓ สกลนคร	นางสาวชลธิชา ทาระขันธุ์	
๖๗	๒๒๐๒	๒๒๐๐๒๐๐๐๔๗	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดสกลนคร	นางสาวชลธิชา ทาระขันธุ์	
๖๘	๒๕๐๓	๒๕๐๐๓๐๐๐๔๑	สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดสกลนคร	นางสาวชลธิชา ทาระขันธุ์	
๖๙	๒๕๐๗	๒๕๐๐๗๐๐๓๔๓	กองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ ๒๓	นางสาวชลธิชา ทาระขันธุ์	
๗๐	๒๕๐๗	๒๕๐๐๗๐๐๗๓๗	ตำรวจภูธรจังหวัดสกลนคร	นางสาวชลธิชา ทาระขันธุ์	
๗๑	๒๘๐๒	๒๘๐๐๒๐๐๑๐๙	สำนักงานประจําศาลจังหวัดสกลนคร	นางสาวชลธิชา ทาระขันธุ์	
๗๒	๒๘๐๒	๒๘๐๐๒๐๐๑๑๐	สำนักงานประจําศาลจังหวัดสว่างแดนดิน	นางสาวชลธิชา ทาระขันธุ์	
๗๓	๒๘๐๒	๒๘๐๐๒๐๐๒๒๓	สำนักงานประจําศาลจังหวัดพรรณานิคม	นางสาวชลธิชา ทาระขันธุ์	
๗๔	๒๙๐๖	๒๙๐๐๖๐๐๑๒๑	สำนักอํานวยการอัยการจังหวัดสกลนคร	นางสาวชลธิชา ทาระขันธุ์	
๗๕	๒๙๐๖	๒๙๐๐๖๐๐๑๒๒	สำนักงานอัยการจังหวัดสว่างแดนดิน	นางสาวชลธิชา ทาระขันธุ์	
๗๖	A๐๐๒	๒๐๐๐๒๐๐๙๐๙	สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบฯ	นางสาวชลธิชา ทาระขันธุ์	
๗๗	A๐๐๒	๒๐๐๐๒๐๑๑๐๔	สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๑	นางสาวชลธิชา ทาระขันธุ์	
๗๘	A๐๐๒	๒๐๐๐๒๐๑๑๔๓	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร	นางสาวชลธิชา ทาระขันธุ์	
๗๙	A๐๐๔	๒๐๐๐๔๐๐๐๗๐	ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดสกลนคร	นางสาวชลธิชา ทาระขันธุ์	
๘๐	A๐๐๔	๒๐๐๐๔๐๐๓๖๗	สนง.เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเขต ๑	นางสาวชลธิชา ทาระขันธุ์	

ลำดับ	รหัส หน่วยงาน	หน่วยเบิกจ่าย	ชื่อส่วนราชการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
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 ภาควิชาตะวันออกเฉยงเหนือ	นางสาวชลธิชา ทาระขันธุ์	
๘๖	A๐๐๔	๒๐๐๐๔๐๐๖๗๘	โรงเรียนมัธยมวณรนิวสกลนคร	นางสาวชลธิชา ทาระขันธุ์	
๘๗	A๐๐๔	๒๐๐๐๔๐๐๗๓๗	สนง.เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต ๒๓	นางสาวชลธิชา ทาระขันธุ์	
๘๘	A๐๐๖	๒๐๐๐๖๐๐๒๐๒	วิทยาลัยเทคนิคสกลนคร	นางสาวอัญธิกา สายอรุราช	
๘๙	A๐๐๖	๒๐๐๐๖๐๐๒๐๓	วิทยาลัยสารพัดช่างสกลนคร	นางสาวอัญธิกา สายอรุราช	
๙๐	A๐๐๖	๒๐๐๐๖๐๐๒๐๔	วิทยาลัยการอาชีพพรณานิคม	นางสาวอัญธิกา สายอรุราช	
๙๑	A๐๐๖	๒๐๐๐๖๐๐๒๐๕	วิทยาลัยการอาชีพสว่างแดนดิน	นางสาวอัญธิกา สายอรุราช	
๙๒	A๐๐๖	๒๐๐๐๖๐๐๔๕๙	สถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	นางสาวอัญธิกา สายอรุราช	
๙๓	Do๒๖	๒๓๐๒๖๐๐๐๐๐	มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร	นางสาวอัญธิกา สายอรุราช	
๙๔	Do๒๖	๒๓๐๖๒๐๐๐๐๓	ม.เทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสกลนคร	นางสาวอัญธิกา สายอรุราช	
๙๕	G๑๑๐	๗๐๑๑๐๐๐๐๐๐	งบลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน ๒	นางสาวอัญธิกา สายอรุราช	
๙๖	G๑๑๓	๗๐๑๑๓๐๐๐๐๐	งบประมาณจังหวัดสกลนคร	นางสาวอัญธิกา สายอรุราช	
ไม่เป็นหน่วยเบิกจ่าย			มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ฯ วิทยาเขตสกลนคร	นางสาวอัญธิกา สายอรุราช	

ผนวก ค.

รายละเอียดการมอบหมายงาน

ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ และเป็นวิทยากรในแต่ละหัวข้อวิชา

แนบท้ายคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร ที่ ๒ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๖

ลำดับ	หัวข้อวิชา	วิทยากร พร้อมทั้งให้ คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ กับหน่วยงานของรัฐ (หลัก)	วิทยากร พร้อมทั้งให้ คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ กับหน่วยงานของรัฐ (รอง)	หมายเหตุ
๑.	พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระบบ e-GP	- นายคมสันต์ ล่องวิเชียร - นางสาวสุเพ็ญศรี จันโทภาส	- นางสาวชลธิชา ทาระพันธ์ - นางสาวอัญธิกา สายอุราช	
๒.	การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการ	- นายคมสันต์ ล่องวิเชียร - นางสาวสุเพ็ญศรี จันโทภาส	- นางสาวชลธิชา ทาระพันธ์ - นางสาวอัญธิกา สายอุราช	
๓.	กฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิด	- นางสาวมนัสนันท์ คำแหง - นางสาวสุเพ็ญศรี จันโทภาส	- นางสาวชลธิชา ทาระพันธ์ - นางสาวอัญธิกา สายอุราช	
๔.	ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการ รักษาพยาบาล (Digital Pension)	- นางสาวมนัสนันท์ คำแหง - นางสาวเมธพร ภูกึ่งแก้ว	- นางจกกลณีย์ แสนสงคราม - นางสาวชลธิชา ทาระพันธ์	
๕.	สวัสดิการการรักษาพยาบาล	- นางสาวเมธพร ภูกึ่งแก้ว - นางจกกลณีย์ แสนสงคราม	- นางสาวมนัสนันท์ คำแหง	
๖.	เงินช่วยการศึกษาและค่าเล่าเรียนบุตร	- นางสาวเมธพร ภูกึ่งแก้ว - นางจกกลณีย์ แสนสงคราม	- นางสาวปิ่นกนก อุปพงษ์	
๗.	ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม	- นางวิยะดา นาระคล - นางสาวชลธิชา ทาระพันธ์	- นางสาวสุเพ็ญศรี จันโทภาส	
๘.	ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ	- นางวิยะดา นาระคล - นางสาวชลธิชา ทาระพันธ์	- นางจกกลณีย์ แสนสงคราม	
๙.	เงินเดือนค่าจ้าง	- นางสุเทพ ทาค้อ - นางสาวเมธพร ภูกึ่งแก้ว	- นางสาวปิ่นกนก อุปพงษ์	
๑๐.	ค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ	- นายกฤติเดช อุโพพร - นางจกกลณีย์ แสนสงคราม	- นางจิราพร ศรีพิลา	
๑๑.	พระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้าน	- นางสุเทพ ทาค้อ - นางจกกลณีย์ แสนสงคราม	- นางสาวเมธพร ภูกึ่งแก้ว	
๑๒.	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงิน จากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บ รักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒	- นางสาวพิตติภรณ์ จิรภัทร์ชนินทร์ - นายกฤติเดช อุโพพร	- นางสุจิรา เพชรเกื้อ	
๑๓.	ระบบงาน GFMS	- นางสาวพิตติภรณ์ จิรภัทร์ชนินทร์ - นายณรงค์ฤทธิ์ สุนีย์	- นางสุจิรา เพชรเกื้อ	
๑๔.	KTB Corporate Online	- นางสาวพิตติภรณ์ จิรภัทร์ชนินทร์ - นายณรงค์ฤทธิ์ สุนีย์	- นางสุจิรา เพชรเกื้อ	
๑๕.	ด้านข้อมูลหลักผู้ขาย	- นางสุจิรา เพชรเกื้อ - นายณรงค์ฤทธิ์ สุนีย์	- นางสาวพิตติภรณ์ จิรภัทร์ชนินทร์	
๑๖.	ด้านการบันทึกบัญชีในระบบ GFMS	- นางสุจิรา เพชรเกื้อ - นางจิราพร ศรีพิลา	- นางสาวพิตติภรณ์ จิรภัทร์ชนินทร์	

ผนวก ง.

ตารางมอบหมายงานกลุ่มงานระบบการคลัง (หน่วยเบิกจ่าย)
แนบท้ายคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร ที่ ๒ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๖

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

ผนวก ง.

ตารางมอบหมายงานกลุ่มงานระบบการคลัง (หน่วยเบิกจ่าย)
แนบท้ายคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร ที่ /๒๕๖๖ ลงวันที่ มกราคม ๒๕๖๖

ลำดับ	รหัส หน่วยงาน	หน่วยเบิกจ่าย	ชื่อส่วนราชการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๒๑	๐๗๐๖	๐๗๐๐๖๐๐๐๖๖	ศูนย์วิจัยและพัฒนาอาหารสัตว์สกลนคร	นางสุจิรา เพชรเกื้อ	
๒๒	๐๗๐๖	๐๗๐๐๖๐๐๒๐๒	สำนักงานปศุสัตว์สกลนคร	นางสุจิรา เพชรเกื้อ	
๒๓	๐๗๐๘	๐๗๐๐๘๐๐๐๕๕	สถานีพัฒนาที่ดินจังหวัดสกลนคร	นางสุจิรา เพชรเกื้อ	
๒๔	๐๗๐๙	๐๗๐๐๙๐๐๐๘๙	ศูนย์วิจัยและพัฒนาการเกษตรสกลนคร	นางสุจิรา เพชรเกื้อ	
๒๕	๐๗๑๑	๐๗๐๑๑๐๐๑๔๒	สำนักงานเกษตรจังหวัดสกลนคร	นางสุจิรา เพชรเกื้อ	
๒๖	๐๗๑๒	๐๗๐๑๒๐๐๐๖๘	สำนักงานสหกรณ์จังหวัดสกลนคร	นางสุจิรา เพชรเกื้อ	
๒๗	๐๗๑๓	๐๗๐๑๓๐๐๐๔๑	สำนักงานปศุสัตว์ที่ดินจังหวัดสกลนคร	นางสุจิรา เพชรเกื้อ	
๒๘	๐๗๑๘	๐๗๐๑๘๐๐๐๒๔	ศูนย์เมล็ดพันธุ์ข้าวสกลนคร	นางสุจิรา เพชรเกื้อ	
๒๙	๐๗๑๘	๐๗๐๑๘๐๐๐๓๘	ศูนย์วิจัยข้าวสกลนคร	นางสุจิรา เพชรเกื้อ	
๓๐	๐๗๒๐	๐๗๐๒๐๐๐๐๒๙	ศูนย์หม่อนไหมเฉลิมพระเกียรติฯสกลนคร	นางสุจิรา เพชรเกื้อ	
๓๑	๐๘๐๔	๐๘๐๐๔๐๐๐๔๕	สำนักงานขนส่งจังหวัด	นางสุจิรา เพชรเกื้อ	
๓๒	๐๘๐๖	๐๘๐๐๖๐๐๐๔๙	สำนักงานทางหลวงที่ ๓	นางสุจิรา เพชรเกื้อ	
๓๓	๐๘๐๖	๐๘๐๐๖๐๐๐๕๐	แขวงทางหลวงสกลนครที่ ๑ (กรมทางหลวง)	นางสุจิรา เพชรเกื้อ	
๓๔	๐๘๐๖	๐๘๐๐๖๐๐๐๕๑	แขวงทางหลวงสกลนครที่ ๒ (สว่างแดนดิน)	นางสุจิรา เพชรเกื้อ	
๓๕	๐๘๐๗	๐๘๐๐๗๐๐๐๔๔	แขวงทางหลวงชนบทจังหวัดสกลนคร	นางสุจิรา เพชรเกื้อ	
๓๖	๐๘๐๙	๐๘๐๐๙๐๐๐๑๗	ท่าอากาศยานสกลนคร	นางสุจิรา เพชรเกื้อ	
๓๗	๐๙๐๒	๐๙๐๐๒๐๐๐๖๑	สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม จังหวัดสกลนคร	นางสุจิรา เพชรเกื้อ	
๓๘	๑๑๐๔	๑๑๐๐๔๐๐๐๔๖	สถานีอุตุนิยมวิทยา สกลนคร	นางจิราพร ศรีพิลา	
๓๙	๑๑๐๕	๑๑๐๐๕๐๐๐๔๓	สำนักงานสถิติจังหวัดสกลนคร	นางจิราพร ศรีพิลา	
๔๐	๑๒๐๒	๑๒๐๐๒๐๐๐๗๙	สำนักงานพลังงานจังหวัดสกลนคร	นางจิราพร ศรีพิลา	

ผนวก ง.

ตารางมอบหมายงานกลุ่มงานระบบการคลัง (หน่วยเบิกจ่าย)
แนบท้ายคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร ที่ /๒๕๖๖ ลงวันที่ มกราคม ๒๕๖๖

ลำดับ	รหัส หน่วยงาน	หน่วยเบิกจ่าย	ชื่อส่วนราชการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๔๑	๑๓๐๒	๑๓๐๐๒๐๐๐๗๑	สำนักงานพาณิชย์จังหวัดสกลนคร	นางจิราพร ศรีพิลา	
๔๒	๑๓๐๔	๑๓๐๐๔๐๐๐๒๐	สำนักงานสาขาซังตวงวัด ๒-๓ สกลนคร	นางจิราพร ศรีพิลา	
๔๓	๑๕๐๒	๑๕๐๐๒๐๐๐๕๕	สำนักงานจังหวัดสกลนคร	นายณรงค์ฤทธิ์ สุนีย์	
๔๔	๑๕๐๓	๑๕๐๐๓๐๐๐๔๘	ที่ทำการปกครองจังหวัดสกลนคร	นายณรงค์ฤทธิ์ สุนีย์	
๔๕	๑๕๐๔	๑๕๐๐๔๐๐๐๕๗	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสกลนคร	นายณรงค์ฤทธิ์ สุนีย์	
๔๖	๑๕๐๕	๑๕๐๐๕๐๐๐๗๐	สำนักงานที่ดินจังหวัดสกลนคร	นายณรงค์ฤทธิ์ สุนีย์	
๔๗	๑๕๐๖	๑๕๐๐๖๐๐๐๒๐	ศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเขต ๗ สกลนคร	นายณรงค์ฤทธิ์ สุนีย์	
๔๘	๑๕๐๖	๑๕๐๐๖๐๐๐๕๙	สนง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด	นายณรงค์ฤทธิ์ สุนีย์	
๔๙	๑๕๐๗	๑๕๐๐๗๐๐๐๕๓	สำนักงานโยธาธิการและผังเมืองสกลนคร	นายณรงค์ฤทธิ์ สุนีย์	
๕๐	๑๕๐๘	๑๕๐๐๘๐๐๐๕๑	สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดสกลนคร	นายณรงค์ฤทธิ์ สุนีย์	
๕๑	๑๕๘๘	๑๕๐๘๘๒๔๗๐๐	องค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร	นายณรงค์ฤทธิ์ สุนีย์	
๕๒	๑๕๘๘	๑๕๐๘๘๒๔๗๐๐	เทศบาลนครสกลนคร	นายณรงค์ฤทธิ์ สุนีย์	
๕๓	๑๖๐๒	๑๖๐๐๒๐๐๐๓๔	สำนักงานยุติธรรมจังหวัดสกลนคร	นายณรงค์ฤทธิ์ สุนีย์	
๕๔	๑๖๐๓	๑๖๐๐๓๐๐๐๕๖	สำนักงานคุมประพฤติจังหวัดสกลนคร	นายณรงค์ฤทธิ์ สุนีย์	
๕๕	๑๖๐๕	๑๖๐๐๕๐๐๑๖๗	สำนักงานบังคับคดีจังหวัดสกลนคร	นายณรงค์ฤทธิ์ สุนีย์	
๕๖	๑๖๐๖	๑๖๐๐๖๐๐๔๕๖	สถานพินิจจังหวัดสกลนคร	นายณรงค์ฤทธิ์ สุนีย์	
๕๗	๑๖๐๗	๑๖๐๐๗๐๐๑๑๔	เรือนจำจังหวัดสกลนคร	นายณรงค์ฤทธิ์ สุนีย์	
๕๘	๑๖๐๗	๑๖๐๐๗๐๐๑๕๑	เรือนจำอำเภอสว่างแดนดิน	นายณรงค์ฤทธิ์ สุนีย์	
๕๙	๑๗๐๒	๑๗๐๐๒๐๐๐๘๑	สำนักงานแรงงานจังหวัดสกลนคร	นายณรงค์ฤทธิ์ สุนีย์	
๖๐	๑๗๐๓	๑๗๐๐๓๐๐๐๕๙	สำนักงานจัดหางานจังหวัดสกลนคร	นายณรงค์ฤทธิ์ สุนีย์	

ตารางมอบหมายงานกลุ่มงานระบบการคลัง (หน่วยเบิกจ่าย)
แนบท้ายคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร ที่ /๒๕๖๖ ลงวันที่ มกราคม ๒๕๖๖

หน้า 4 จาก 5

ผนวก ง.

ตารางมอบหมายงานกลุ่มงานระบบการคลัง (หน่วยเบิกจ่าย)
แนบท้ายคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร ที่ /๒๕๖๖ ลงวันที่ มกราคม ๒๕๖๖

ลำดับ	รหัส หน่วยงาน	หน่วยเบิกจ่าย	ชื่อส่วนราชการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๘๑	A๐๐๔	๒๐๐๐๔๐๐๐๗๐	ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดสกลนคร	น.ส. พิตติภรณ์ จิรภัทรชนินทร์	
๘๒	A๐๐๔	๒๐๐๐๔๐๐๓๖๗	สนง.เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเขต ๑	น.ส. พิตติภรณ์ จิรภัทรชนินทร์	
๘๓	A๐๐๔	๒๐๐๐๔๐๐๓๖๘	สนง.เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเขต ๒	น.ส. พิตติภรณ์ จิรภัทรชนินทร์	
๘๔	A๐๐๔	๒๐๐๐๔๐๐๓๗๑	สนง.เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเขต ๓	น.ส. พิตติภรณ์ จิรภัทรชนินทร์	
๘๕	A๐๐๔	๒๐๐๐๔๐๐๕๒๗	โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ ๕๓	น.ส. พิตติภรณ์ จิรภัทรชนินทร์	
๘๖	A๐๐๔	๒๐๐๐๔๐๐๖๗๗	โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษา ภาควิชาวันออกเฉียงเหนือ	น.ส. พิตติภรณ์ จิรภัทรชนินทร์	
๘๗	A๐๐๔	๒๐๐๐๔๐๐๖๗๘	โรงเรียนมัธยมวานรนิวาสสกลนคร	น.ส. พิตติภรณ์ จิรภัทรชนินทร์	
๘๘	A๐๐๔	๒๐๐๐๔๐๐๗๓๗	สนง.เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต ๒๓	น.ส. พิตติภรณ์ จิรภัทรชนินทร์	
๘๙	A๐๐๖	๒๐๐๐๖๐๐๒๐๒	วิทยาลัยเทคนิคสกลนคร	น.ส. พิตติภรณ์ จิรภัทรชนินทร์	
๙๐	A๐๐๖	๒๐๐๐๖๐๐๒๐๓	วิทยาลัยสารพัดช่างสกลนคร	น.ส. พิตติภรณ์ จิรภัทรชนินทร์	
๙๑	A๐๐๖	๒๐๐๐๖๐๐๒๐๔	วิทยาลัยการอาชีพพรรณานิคม	น.ส. พิตติภรณ์ จิรภัทรชนินทร์	
๙๒	A๐๐๖	๒๐๐๐๖๐๐๒๐๕	วิทยาลัยการอาชีพสว่างแดนดิน	น.ส. พิตติภรณ์ จิรภัทรชนินทร์	
๙๓	A๐๐๖	๒๐๐๐๖๐๐๔๕๙	สถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน	น.ส. พิตติภรณ์ จิรภัทรชนินทร์	
๙๔	D๐๒๖	๒๓๐๒๖๐๐๐๐๐	มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร	น.ส. พิตติภรณ์ จิรภัทรชนินทร์	
๙๕	D๐๖๒	๒๓๐๖๒๐๐๐๐๐๓	ม.เทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสกลนคร	น.ส. พิตติภรณ์ จิรภัทรชนินทร์	
๙๖	G๑๑๐	๗๐๑๑๐๐๐๐๐๐	งบกลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน ๒	นายณรงค์ฤทธิ์ สุนีย์	
๙๗	G๑๑๓	๗๐๑๑๓๐๐๐๐๐	งบประมาณจังหวัดสกลนคร	นายณรงค์ฤทธิ์ สุนีย์	

ผนวก ง

ตารางมอบหมายงานกลุ่มงานระบบการคลัง (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)
แนบท้ายคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร ที่ ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๖

ลำดับ	รายชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	๑. อำเภอเมือง		
๑	องค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร	นายณรงค์ฤทธิ์ สุนีย์	
๒	เทศบาลนครสกลนคร	นายณรงค์ฤทธิ์ สุนีย์	
๓	เทศบาลตำบลดงมะไฟ	นายณรงค์ฤทธิ์ สุนีย์	
๔	เทศบาลตำบลท่าแร่	นายณรงค์ฤทธิ์ สุนีย์	
๕	เทศบาลตำบลธาตุนาเวง	นายณรงค์ฤทธิ์ สุนีย์	
๖	เทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน	นายณรงค์ฤทธิ์ สุนีย์	
๗	เทศบาลตำบลจันทอน	นายณรงค์ฤทธิ์ สุนีย์	
๘	เทศบาลตำบลฮางโฮง	นายณรงค์ฤทธิ์ สุนีย์	
๙	เทศบาลตำบลเหล่าปอแดง	นายณรงค์ฤทธิ์ สุนีย์	
๑๐	เทศบาลตำบลหนองลาด	นายณรงค์ฤทธิ์ สุนีย์	
๑๑	เทศบาลตำบลเมืองทองท่าแร่	นายณรงค์ฤทธิ์ สุนีย์	
๑๒	องค์การบริหารส่วนตำบลพังขว้าง	นายณรงค์ฤทธิ์ สุนีย์	
๑๓	องค์การบริหารส่วนตำบลขมิ้น	นายณรงค์ฤทธิ์ สุนีย์	
๑๔	องค์การบริหารส่วนตำบลดงมะไฟ	นายณรงค์ฤทธิ์ สุนีย์	
๑๕	องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม	นายณรงค์ฤทธิ์ สุนีย์	
๑๖	องค์การบริหารส่วนตำบลดงชน	นายณรงค์ฤทธิ์ สุนีย์	
๑๗	องค์การบริหารส่วนตำบลโคกก่อง	นายณรงค์ฤทธิ์ สุนีย์	
๑๘	องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงลาย	นายณรงค์ฤทธิ์ สุนีย์	
๑๙	องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง	นายณรงค์ฤทธิ์ สุนีย์	
	๒. อำเภอกุสุมาลย์		
๒๐	เทศบาลตำบลกุสุมาลย์	นายณรงค์ฤทธิ์ สุนีย์	
๒๑	องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ไพศาล	นายณรงค์ฤทธิ์ สุนีย์	
๒๒	องค์การบริหารส่วนตำบลกุสุมาลย์	นายณรงค์ฤทธิ์ สุนีย์	
๒๓	องค์การบริหารส่วนตำบลอุมจาน	นายณรงค์ฤทธิ์ สุนีย์	
๒๔	องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์	นายณรงค์ฤทธิ์ สุนีย์	
๒๕	องค์การบริหารส่วนตำบลนาเพียง	นายณรงค์ฤทธิ์ สุนีย์	
	๓. อำเภอโคกศรีสุพรรณ		
๒๖	เทศบาลตำบลตองโขบ	นายณรงค์ฤทธิ์ สุนีย์	
๒๗	องค์การบริหารส่วนตำบลแมदनาคาม	นายณรงค์ฤทธิ์ สุนีย์	
๒๘	องค์การบริหารส่วนตำบลด่านม่วงคำ	นายณรงค์ฤทธิ์ สุนีย์	
๒๙	องค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าโพนค้อ	นายณรงค์ฤทธิ์ สุนีย์	

ลำดับ	รายชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	๔. อำเภอวนรวินวาส		
๓๐	เทศบาลตำบลวนรวินวาส	นางสาวพิตติภรณ์ จิรภัทร์ชนินทร์	
๓๑	เทศบาลตำบลนาซอ	นางสาวพิตติภรณ์ จิรภัทร์ชนินทร์	
๓๒	เทศบาลตำบลหนองแวง	นางสาวพิตติภรณ์ จิรภัทร์ชนินทร์	
๓๓	เทศบาลตำบลหนองสนม	นางสาวพิตติภรณ์ จิรภัทร์ชนินทร์	
๓๔	เทศบาลตำบลคูสะคาม	นางสาวพิตติภรณ์ จิรภัทร์ชนินทร์	
๓๕	เทศบาลตำบลกุดเรือคำ	นางสาวพิตติภรณ์ จิรภัทร์ชนินทร์	
๓๖	องค์การบริหารส่วนตำบลธาตุ	นางสาวพิตติภรณ์ จิรภัทร์ชนินทร์	
๓๗	องค์การบริหารส่วนตำบลวนรวินวาส	นางสาวพิตติภรณ์ จิรภัทร์ชนินทร์	
๓๘	องค์การบริหารส่วนตำบลเตือศรีคันไชย	นางสาวพิตติภรณ์ จิรภัทร์ชนินทร์	
๓๙	องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวงใต้	นางสาวพิตติภรณ์ จิรภัทร์ชนินทร์	
๔๐	องค์การบริหารส่วนตำบลขัวก่าย	นางสาวพิตติภรณ์ จิรภัทร์ชนินทร์	
๔๑	องค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย	นางสาวพิตติภรณ์ จิรภัทร์ชนินทร์	
๔๒	องค์การบริหารส่วนตำบลคอนสวรรค์	นางสาวพิตติภรณ์ จิรภัทร์ชนินทร์	
๔๓	องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ	นางสาวพิตติภรณ์ จิรภัทร์ชนินทร์	
๔๔	องค์การบริหารส่วนตำบลอินทร์แปลง	นางสาวพิตติภรณ์ จิรภัทร์ชนินทร์	
	๕. อำเภอเจริญศิลป์		
๔๕	เทศบาลตำบลเจริญศิลป์	นางสาวพิตติภรณ์ จิรภัทร์ชนินทร์	
๔๖	องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเหล่า	นางสาวพิตติภรณ์ จิรภัทร์ชนินทร์	
๔๗	องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแปน	นางสาวพิตติภรณ์ จิรภัทร์ชนินทร์	
๔๘	องค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์	นางสาวพิตติภรณ์ จิรภัทร์ชนินทร์	
๔๙	องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งแก	นางสาวพิตติภรณ์ จิรภัทร์ชนินทร์	
๕๐	องค์การบริหารส่วนตำบลโคกศิลา	นางสาวพิตติภรณ์ จิรภัทร์ชนินทร์	
	๖. อำเภอนิคมน้ำอูน		
๕๑	องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมน้ำอูน	นางสาวสิริภรณ์ คำโชค	
๕๒	องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง	นางสาวสิริภรณ์ คำโชค	
๕๓	องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว	นางสาวสิริภรณ์ คำโชค	
๕๔	องค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม	นางสาวสิริภรณ์ คำโชค	
	๗. อำเภอพรรณานิคม		
๕๕	เทศบาลตำบลพรรณานิคม	นางสาวพิตติภรณ์ จิรภัทร์ชนินทร์	
๕๖	เทศบาลตำบลพอกน้อย	นางสาวพิตติภรณ์ จิรภัทร์ชนินทร์	
๕๗	เทศบาลตำบลนาใน	นางสาวพิตติภรณ์ จิรภัทร์ชนินทร์	
๕๘	เทศบาลตำบลบัวสว่าง	นางสาวพิตติภรณ์ จิรภัทร์ชนินทร์	
๕๙	เทศบาลตำบลวังยาง	นางสาวพิตติภรณ์ จิรภัทร์ชนินทร์	
๖๐	เทศบาลตำบลไร่	นางสาวพิตติภรณ์ จิรภัทร์ชนินทร์	
๖๑	เทศบาลตำบลนาหัวบ่อ	นางสาวพิตติภรณ์ จิรภัทร์ชนินทร์	

ลำดับ	รายชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๖๒	เทศบาลตำบลพรณานคร	นางสาวพิตติภรณ์ จิรภัทร์ชนินทร์	
๖๓	องค์การบริหารส่วนตำบลปะอี	นางสาวพิตติภรณ์ จิรภัทร์ชนินทร์	
๖๔	องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม	นางสาวพิตติภรณ์ จิรภัทร์ชนินทร์	
๖๕	องค์การบริหารส่วนตำบลช้างมิ่ง	นางสาวพิตติภรณ์ จิรภัทร์ชนินทร์	
	๘. อำเภอคำตากล้า		
๖๖	เทศบาลตำบลคำตากล้า	นางสาวสิริภรณ์ คำโชค	
๖๗	เทศบาลตำบลแพด	นางสาวสิริภรณ์ คำโชค	
๖๘	องค์การบริหารส่วนตำบลคำตากล้า	นางสาวสิริภรณ์ คำโชค	
๖๙	องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวส้ม	นางสาวสิริภรณ์ คำโชค	
๗๐	องค์การบริหารส่วนตำบลนาแต่	นางสาวสิริภรณ์ คำโชค	
	๙. อำเภอบ้านม่วง		
๗๑	เทศบาลตำบลบ้านม่วง	นางสุจิรา เพชรเกื้อ	
๗๒	เทศบาลตำบลห้วยหลัว	นางสุจิรา เพชรเกื้อ	
๗๓	องค์การบริหารส่วนตำบลดงเหนือ	นางสุจิรา เพชรเกื้อ	
๗๔	องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว	นางสุจิรา เพชรเกื้อ	
๗๕	องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกว้าง	นางสุจิรา เพชรเกื้อ	
๗๖	องค์การบริหารส่วนตำบลม่วง	นางสุจิรา เพชรเกื้อ	
๗๗	องค์การบริหารส่วนตำบลดงหม้อทอง	นางสุจิรา เพชรเกื้อ	
๗๘	องค์การบริหารส่วนตำบลโนนสะอาด	นางสุจิรา เพชรเกื้อ	
๗๙	องค์การบริหารส่วนตำบลมาย	นางสุจิรา เพชรเกื้อ	
๘๐	องค์การบริหารส่วนตำบลดงหม้อทองใต้	นางสุจิรา เพชรเกื้อ	
	๑๐. อำเภอพังโคน		
๘๑	เทศบาลตำบลพังโคน	นางสุจิรา เพชรเกื้อ	
๘๒	เทศบาลตำบลไฮหย่อง	นางสุจิรา เพชรเกื้อ	
๘๓	เทศบาลตำบลพังโคนศรีจำปา	นางสุจิรา เพชรเกื้อ	
๘๔	เทศบาลตำบลแร่	นางสุจิรา เพชรเกื้อ	
๘๕	องค์การบริหารส่วนตำบลต้นผึ้ง	นางสุจิรา เพชรเกื้อ	
๘๖	องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงไข่	นางสุจิรา เพชรเกื้อ	
	๑๑. อำเภอภูพาน		
๘๗	เทศบาลตำบลโคกภู	นางสุจิรา เพชรเกื้อ	
๘๘	เทศบาลตำบลสร้างค้อ	นางสุจิรา เพชรเกื้อ	
๘๙	องค์การบริหารส่วนตำบลหุบเหลา	นางสุจิรา เพชรเกื้อ	
๙๐	องค์การบริหารส่วนตำบลกกปลาซิว	นางสุจิรา เพชรเกื้อ	
	๑๒. อำเภอโพนนาแก้ว		
๙๑	เทศบาลตำบลนาแก้ว	นางสุจิรา เพชรเกื้อ	
๙๒	เทศบาลตำบลเชียงสือ	นางสุจิรา เพชรเกื้อ	

ลำดับ	รายชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๙๓	เทศบาลตำบลบ้านโนน	นางสุจิรา เพชรเกื้อ	
๙๔	องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา	นางสุจิรา เพชรเกื้อ	
๙๕	ตำบลบ้านแป้น	นางสุจิรา เพชรเกื้อ	
	๑๓. อำเภอกุตุบาก		
๙๖	เทศบาลตำบลกุตุบาก	นางสุจิรา เพชรเกื้อ	
๙๗	เทศบาลตำบลกุตไผ่	นางสุจิรา เพชรเกื้อ	
๙๘	เทศบาลตำบลกุตแฮด	นางสุจิรา เพชรเกื้อ	
๙๙	เทศบาลรีตำบลนาม่อง	นางสุจิรา เพชรเกื้อ	
	๑๔. อำเภอเต่างอย		
๑๐๐	องค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย	นางสุจิรา เพชรเกื้อ	
๑๐๑	องค์การบริหารส่วนตำบลบึงหวาย	นางสุจิรา เพชรเกื้อ	
๑๐๒	องค์การบริหารส่วนตำบลจันทร์เพ็ญ	นางสุจิรา เพชรเกื้อ	
๑๐๓	องค์การบริหารส่วนตำบลนาตาล	นางสุจิรา เพชรเกื้อ	
	๑๕. อำเภอสว่างแดนดิน		
๑๐๔	เทศบาลตำบลสว่างแดนดิน	นางจิราพร ศรีพิลา	
๑๐๕	เทศบาลตำบลดอนเชียง	นางจิราพร ศรีพิลา	
๑๐๖	เทศบาลตำบลงิ้ว	นางจิราพร ศรีพิลา	
๑๐๗	เทศบาลตำบลพันนา	นางจิราพร ศรีพิลา	
๑๐๘	เทศบาลตำบลโคกสี	นางจิราพร ศรีพิลา	
๑๐๙	เทศบาลตำบลหนองหลวง	นางจิราพร ศรีพิลา	
๑๑๐	เทศบาลตำบลบ้านด้าย	นางจิราพร ศรีพิลา	
๑๑๑	องค์การบริหารส่วนตำบลสว่างแดนดิน	นางจิราพร ศรีพิลา	
๑๑๒	องค์การบริหารส่วนตำบลงิ้วเหนือ	นางจิราพร ศรีพิลา	
๑๑๓	องค์การบริหารส่วนตำบลตาลโกน	นางจิราพร ศรีพิลา	
๑๑๔	องค์การบริหารส่วนตำบลคำสะอาด	นางจิราพร ศรีพิลา	
๑๑๕	องค์การบริหารส่วนตำบลค้อใต้	นางจิราพร ศรีพิลา	
๑๑๖	องค์การบริหารส่วนตำบลแวง	นางจิราพร ศรีพิลา	
๑๑๗	องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเ็น	นางจิราพร ศรีพิลา	
๑๑๘	องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านถ่อน	นางจิราพร ศรีพิลา	
๑๑๙	องค์การบริหารส่วนตำบลโพนสูง	นางจิราพร ศรีพิลา	
๑๒๐	องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล	นางจิราพร ศรีพิลา	
๑๒๑	องค์การบริหารส่วนตำบลธาตุทอง	นางจิราพร ศรีพิลา	
	๑๖. อำเภวาริชภูมิ		
๑๒๒	เทศบาลตำบลวาริชภูมิ	นางจิราพร ศรีพิลา	
๑๒๓	เทศบาลตำบลคำบ่อ	นางจิราพร ศรีพิลา	
๑๒๔	เทศบาลตำบลปลาไหล	นางจิราพร ศรีพิลา	

ลำดับ	รายชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑๒๕	เทศบาลตำบลหนองลาด	นางจิราพร ศรีพิลา	
๑๒๖	องค์การบริหารส่วนตำบลวาริชภูมิ	นางจิราพร ศรีพิลา	
๑๒๗	องค์การบริหารส่วนตำบลค้อเขียว	นางจิราพร ศรีพิลา	
	๑๓. อำเภออากาศอำนวย		
๑๒๘	เทศบาลตำบลอากาศอำนวย	นางจิราพร ศรีพิลา	
๑๒๙	เทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา	นางจิราพร ศรีพิลา	
๑๓๐	เทศบาลตำบลชะงั่ว	นางจิราพร ศรีพิลา	
๑๓๑	เทศบาลตำบลโพนแพง	นางจิราพร ศรีพิลา	
๑๓๒	เทศบาลตำบลวาใหญ่	นางจิราพร ศรีพิลา	
๑๓๓	เทศบาลตำบลท่าก้อน	นางจิราพร ศรีพิลา	
๑๓๔	องค์การบริหารส่วนตำบลอากาศ	นางจิราพร ศรีพิลา	
๑๓๕	องค์การบริหารส่วนตำบลนาฮี	นางจิราพร ศรีพิลา	
๑๓๖	องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม	นางจิราพร ศรีพิลา	
	๑๔. อำเภอส่องดาว		
๑๓๗	เทศบาลตำบลส่องดาว	นางสาวสิริภรณ์ คำโชค	
๑๓๘	เทศบาลตำบลท่าศิลา	นางสาวสิริภรณ์ คำโชค	
๑๓๙	เทศบาลตำบลส่องดาวหนองแดง	นางสาวสิริภรณ์ คำโชค	
๑๔๐	เทศบาลตำบลบุ่มวาปี	นางสาวสิริภรณ์ คำโชค	
๑๔๑	เทศบาลตำบลวัฒนา	นางสาวสิริภรณ์ คำโชค	

ผนวก จ

ตารางมอบหมายงานกลุ่มงานระบบการคลัง

แนบท้ายคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร ที่ ๒ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๖

๑. การปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai

ลำดับ	เดือน	การมอบหมายงาน		หมายเหตุ
๑	ตุลาคม - ธันวาคม	๑. นางจิราพร ศรีพิลา เจ้าหน้าที่การคลัง อนุมัติคำขอเบิกเงิน ๒. นางสาวจิตติภรณ์ จิรภัทรชนินทร์ นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ อนุมัติผู้ขาย	๓. นายณรงค์ฤทธิ์ สุนีย์ เจ้าพนักงานการคลังชำนาญงาน ยืนยันผู้ขาย ๔. นางสาวจิตติภรณ์ จิรภัทรชนินทร์ นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ งานรับ-นำส่ง,บัญชีแยกประเภท,อื่นๆ	
๒	มกราคม - มีนาคม	๑. นางสาวจิตติภรณ์ จิรภัทรชนินทร์ นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ อนุมัติคำขอเบิกเงิน ๒. นางสาวจิตติภรณ์ จิรภัทรชนินทร์ นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ อนุมัติผู้ขาย	๓. นางจิราพร ศรีพิลา เจ้าหน้าที่การคลัง ยืนยันผู้ขาย ๔. นายณรงค์ฤทธิ์ สุนีย์ เจ้าพนักงานการคลังชำนาญงาน งานรับ-นำส่ง,บัญชีแยกประเภท,อื่นๆ	
๓	เมษายน - มิถุนายน	๑. นางสาวจิตติภรณ์ จิรภัทรชนินทร์ นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ อนุมัติคำขอเบิกเงิน ๒. นายณรงค์ฤทธิ์ สุนีย์ เจ้าพนักงานการคลังชำนาญงาน อนุมัติผู้ขาย	๓. นางสาวจิตติภรณ์ จิรภัทรชนินทร์ นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ ยืนยันผู้ขาย ๔. นางจิราพร ศรีพิลา เจ้าหน้าที่การคลัง งานรับ-นำส่ง,บัญชีแยกประเภท,อื่นๆ	
๔	กรกฎาคม - กันยายน	๑. นายณรงค์ฤทธิ์ สุนีย์ เจ้าพนักงานการคลังชำนาญงาน อนุมัติคำขอเบิกเงิน ๒. นางจิราพร ศรีพิลา เจ้าหน้าที่การคลัง อนุมัติผู้ขาย	๓. นางสาวจิตติภรณ์ จิรภัทรชนินทร์ นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ ยืนยันผู้ขาย ๔. นางสาวจิตติภรณ์ จิรภัทรชนินทร์ นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ งานรับ-นำส่ง,บัญชีแยกประเภท,อื่นๆ	

๒. การอัปเดตข้อมูลในระบบติดตามสถานะการใช้จ่ายงบประมาณของจังหวัดสกลนคร www.skn-fds.com

ลำดับ	เดือน	ผู้รับผิดชอบหลัก	ผู้ปฏิบัติงานสำรอง	หมายเหตุ
๑	ตุลาคม - ธันวาคม	นางสุจิรา เพชรเกื้อ นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	นางสาวพิตติภรณ์ จิรภัทรนรินทร์ นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	
๒	มกราคม - มีนาคม	นายณรงค์ฤทธิ์ สุนีย์ เจ้าพนักงานการคลังชำนาญงาน	นางจิราพร ศรีพิลา เจ้าหน้าที่การคลัง	
๓	เมษายน - มิถุนายน	นางสุจิรา เพชรเกื้อ นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	นางสาวพิตติภรณ์ จิรภัทรนรินทร์ นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	
๔	กรกฎาคม - กันยายน	นายณรงค์ฤทธิ์ สุนีย์ เจ้าพนักงานการคลังชำนาญงาน	นางจิราพร ศรีพิลา เจ้าหน้าที่การคลัง	

หมายเหตุ : มอบหมายนายณรงค์ฤทธิ์ สุนีย์ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการคลังชำนาญงานเป็นผู้ดูแลระบบ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร ๐ ๔๒๗๑ ๓๓๗๑ ต่อ ๓๑๓

ที่ สน ๐๐๐๓/๐๐๐๐๑๘ วันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง มอบหมายหน้าที่รับผิดชอบ

เรียน คลังจังหวัดสกลนคร

ด้วยสำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร ได้มีการปรับเปลี่ยนโยกย้ายของข้าราชการ พนักงานราชการ ซึ่งส่งผลให้การปฏิบัติงานไม่สอดคล้องกับหน้าที่รับผิดชอบในปัจจุบัน

ในการนี้ ฝ่ายบริหารทั่วไป จึงได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร เรื่อง มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ รายละเอียดปรากฏตามคำสั่ง ฯ ที่แนบมาพร้อมหนังสือฉบับนี้แล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดลงนามในคำสั่ง

(นายกฤติเดช อุไพพร)
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน