

สำนักงานคลังจังหวัด

ฝ่ายบริหารทั่วไป

1. ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานพิมพ์ และงานธุรการทั่วไป
2. ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา เบิกจ่าย บัญชี และรายงานการเงิน ควบคุม ซ่อมแซม บำรุงรักษา และ จำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์
3. วิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำ รายงานต้นทุนผลผลิต
4. บริหารงานบุคคลของหน่วยงาน
5. จัดทำ และบริหาร แผนงาน โครงการ งบประมาณ รวมถึง ติดตามและรายงานผล การดำเนินงาน
6. จัดทำคำขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญของข้าราชการและ ลูกจ้างประจำในหน่วยงาน
7. ประสานสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร และกิจกรรมต่าง ๆ
8. ประสานงาน และให้บริการ เตรียมการประชุม และปฏิบัติงาน บริหารทั่วไป
9. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุน การปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง

1. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้ง สนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการ เกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ
2. วิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงาน การเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
3. ให้บริการข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง และการลงทะเบียนในระบบการจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)
4. ควบคุม ตรวจสอบ รายการเบิกจ่าย ตลอดจนใบสำคัญและบันทึกการลด/ ล้างยอดลูกหนี้เงินทรองราชการเพื่อ ช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน
5. ดำเนินการเกี่ยวกับโครงการความโปร่งใส ในการก่อสร้างภาครัฐ (Construction Sector Transparency : CosT) ของหน่วยงานของรัฐในพื้นที่
6. ดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณากำหนด สำนักงานในพื้นที่พิเศษ
7. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้านการเงิน การคลังภาครัฐ
8. ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงิน การคลังภาครัฐ
9. ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/ กรม/จังหวัด
10. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการ ปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานกำกับและบริหารระบบการคลัง

1. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้ง สนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการ เกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ
2. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือเกี่ยวกับ วิธีปฏิบัติงานตามระบบ GFMS
3. วิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานการเงินจังหวัด และรายงานที่เกี่ยวข้องกับระบบ GFMS
4. ตรวจสอบ อนุมัติรายการขอเบิก และกระบวนการ ที่เกี่ยวข้องในระบบ GFMS
5. ตรวจสอบ ติดตาม และเร่งรัดการใช้จ่ายเงิน งบประมาณและเงินนอกงบประมาณ
6. ควบคุม ตรวจสอบ รายการเบิกจ่าย ตลอดจน ใบสำคัญ และบันทึกการลด/ล้างยอดลูกหนี้ เงินทรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ กรณีฉุกเฉิน
7. ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ
8. ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด
9. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการ ปฏิบัติงานของ หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานบริหารการคลังและเศรษฐกิจ

1. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้ง สนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการ เกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ
2. รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำฐานข้อมูล เศรษฐกิจจังหวัด รายงานภาวะเศรษฐกิจการคลัง จังหวัด และประมาณการเศรษฐกิจจังหวัด ตลอดจน ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูล การคลังและเศรษฐกิจแก่ส่วนราชการ และภาคเอกชน
3. วิเคราะห์ เสนอแนะ และสนับสนุนข้อมูล ด้านเศรษฐกิจจังหวัดให้แก่ผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงาน และแนวทางปฏิบัติ ตลอดจนแนวทางแก้ไขปัญหา ในจังหวัด
4. ควบคุม ตรวจสอบ รายการเบิกจ่าย ตลอดจน ใบสำคัญ และบันทึกการลด/ล้างยอดลูกหนี้เงิน ทรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ กรณีฉุกเฉิน
5. ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ
6. ให้การสนับสนุนการดำเนินงานของคณะผู้บริหาร การคลังประจำจังหวัด (คปจ.)
7. ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด
8. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของ หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย