

หน้าที่ความรับผิดชอบ สำนักงานคลังจังหวัดพิจิตร

๑. กำกับ ดูแล ให้คำปรึกษา แนะนำ ประชุมชี้แจง ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุน และให้ความช่วยเหลือเกี่ยวกับการดำเนินงานของสำนักงานคลังจังหวัด หลักเกณฑ์ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้องและเป็นศูนย์ข้อมูลด้านการเงินการคลัง การบัญชี การตรวจสอบภายใน และการพัสดุ

๒. กำกับ ดูแล เกี่ยวกับการดำเนินงานเกี่ยวกับการฝึกอบรม และการพัฒนาบุคลากรด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การตรวจสอบภายใน และการพัสดุ แก่หน่วยงานภาครัฐ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดที่อยู่ในเขตความรับผิดชอบ

๓. กำกับ ดูแล ตรวจสอบ และอนุมัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ ของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในจังหวัด

๔. ร่วมสนับสนุนการจัดทำและการบริหารงบประมาณจังหวัด

๕. กำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตาม และประเมินผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงานราชการและงบประมาณจังหวัด

๖. กำกับ ดูแล การจัดทำ พัฒนาระบบฐานข้อมูลเศรษฐกิจการคลังจังหวัด และการวิเคราะห์ วางแผน เสนอแนะ ให้การสนับสนุนข้อมูลด้านการเงินการคลังแก่ผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน และแนวทางปฏิบัติ ตลอดจนแนวทางแก้ไขปัญหาในจังหวัดเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การพัฒนากิจการคลังและเศรษฐกิจ

๗. กำกับ ดูแล ตรวจสอบ การจัดทำรายงานการเงินรวมของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังของจังหวัด รายงานการคลังท้องถิ่น เป็นต้น

๘. กำกับ ดูแล และประสานงานการจัดทำผลิตภัณฑ์มวลรวมจังหวัด

๙. กำกับ ดูแลการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

๑๐. กำกับ ดูแลเกี่ยวกับการพิจารณากำหนดสำนักงานในพื้นที่พิเศษประจำจังหวัด

๑๑. เป็นผู้แทนของกระทรวงการคลัง หรือจังหวัด หรือกรมบัญชีกลาง หรือหน่วยงานเข้าร่วมประชุมชี้แจงแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และเป็นคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ/คณะทำงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

สรุปอำนาจหน้าที่และวิธีดำเนินงาน สำนักงานคลังจังหวัดพิจิตร

ฝ่ายบริหารทั่วไป

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานพิมพ์ และงานธุรการทั่วไป
๒. ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา เบิกจ่าย บัญชี และรายงานการเงิน ควบคุม ซ่อมแซม บำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์
๓. วิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานต้นทุนผลผลิต
๔. บริหารงานบุคคลของหน่วยงาน
๕. จัดทำ และบริหาร แผนงานโครงการ งบประมาณ รวมถึงติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน
๖. จัดทำคำขอรับเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญของข้าราชการและลูกจ้างประจำในหน่วยงาน
๗. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และกิจกรรมต่าง ๆ
๘. ประสานงาน และให้บริการเตรียมการประชุม และปฏิบัติงานบริหารทั่วไป
๙. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

(ปรับปรุงตาม มติ อ.ก.พ. กระทรวงการคลัง การประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๒ วันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๒)

กลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง

๑. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมาย การเงินการคลังภาครัฐ
๒. วิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓. ให้บริการข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง และการลงทะเบียนในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)
๔. ควบคุม ตรวจสอบ รายการเบิกจ่าย ตลอดจนใบสำคัญและบันทึกการลด/ล้างยอดลูกหนี้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน
๕. ดำเนินการเกี่ยวกับโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (Construction Sector Transparency : CosT)
๖. ดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณากำหนดสำนักงานในพื้นที่พิเศษ
๗. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ
๘. ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ
๙. ดำเนินการตามนโยบายจากรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด
๑๐. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือ ที่ได้รับมอบหมาย

(ปรับปรุงตาม มติ อ.ก.พ. กระทรวงการคลัง การประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๒ วันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๒)

กลุ่มงานกำกับและบริหารระบบการคลัง

๑. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมาย การเงินการคลังภาครัฐ
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. ดำเนินการตามนโยบายจากรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด
๙. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

(ปรับปรุงตาม มติ อ.ก.พ. กระทรวงการคลัง การประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๒ วันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๒)

กลุ่มงานบริหารการคลังและเศรษฐกิจ

๑. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมาย การเงินการคลังภาครัฐ
๒. รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำฐานข้อมูลเศรษฐกิจจังหวัด รายงานภาวะเศรษฐกิจจังหวัด และประมาณการเศรษฐกิจจังหวัด ตลอดจนให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลการคลังและเศรษฐกิจแก่ส่วนราชการและภาคเอกชน
๓. วิเคราะห์ เสนอแนะ และสนับสนุนข้อมูลด้านเศรษฐกิจจังหวัดให้แก่ผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน และแนวทางปฏิบัติ ตลอดจนแนวทางแก้ไขปัญหในจังหวัด
๔. ควบคุม ตรวจสอบ รายการเบิกจ่าย ตลอดจนใบสำคัญ และบันทึกการลด/ล้างยอดลูกหนี้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน
๕. ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ
๖. ให้การสนับสนุนการดำเนินงานของคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.)
๗. ดำเนินการตามนโยบายจากรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด
๘. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือ ที่ได้รับมอบหมาย