

## ประกาศจังหวัดบุรีรัมย์

เรื่อง โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน อำนาจหน้าที่ที่สำคัญ  
และสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

เพื่อให้เป็นไปตามความในมาตรา ๗ (๑) (๒) และ (๓) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร  
ของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ในอันที่จะทำให้ประชาชนมีสิทธิเข้าถึงและได้มีโอกาสรับทราบข้อมูลข่าวสาร  
เกี่ยวกับโครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน อำนาจหน้าที่ที่สำคัญ วิธีการดำเนินงาน  
และสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร หรือคำแนะนำในการติดต่อราชการกับสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์  
อันจะนำมาซึ่งข้อเท็จจริงที่ประชาชนสามารถนำไปใช้เพื่อแสดงความเห็นหรือรักษาสิทธิต่าง ๆ ที่พึงมีพึงได้

จังหวัดบุรีรัมย์ จึงประกาศโครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน อำนาจหน้าที่ที่สำคัญ  
และสถานที่ติดต่อ เพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์ ดังนี้

๑. สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์ เป็นส่วนราชการประจำจังหวัด สังกัดกรมบัญชีกลาง  
กระทรวงการคลัง

๒. โครงสร้าง หน้าที่ความรับผิดชอบตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมบัญชีกลาง  
กระทรวงการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ของสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์ แบ่งงานภายในออกเป็น ๓ กลุ่มงาน  
๑ ฝ่ายงาน ดังต่อไปนี้

๒.๑ กลุ่มงานวิชาการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๒.๑.๑ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือ  
ทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ

๒.๑.๒ วิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๑.๓ ให้บริการข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง และการลงทะเบียนในระบบการจัดซื้อ  
จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)

๒.๑.๔ ควบคุม ตรวจสอบ รายการเบิกจ่ายตลอดจนใบสำคัญและบันทึกการลด/ล้าง  
ยอดลูกหนี้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

๒.๑.๕ ดำเนินการเกี่ยวกับโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (Construction  
Sector Transparency : CoST) ของหน่วยงานของรัฐในพื้นที่

๒.๑.๖ ดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณากำหนดสำนักงานในพื้นที่พิเศษ

๒.๑.๗ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ

๒.๑.๘ ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ

๒.๑.๙ ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด

๒.๑.๑๐ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ กลุ่มงานระบบการคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๒.๒.๑ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ

๒.๒.๒ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานตามระบบ New GFMS Thai

๒.๒.๓ วิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานการเงินจังหวัด และรายงานที่เกี่ยวข้องกับระบบ New GFMS Thai

๒.๒.๔ ตรวจสอบ อนุมัติรายการขอเบิก และกระบวนการที่เกี่ยวข้องในระบบ New GFMS Thai

๒.๒.๕ ตรวจสอบ ติดตาม และเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ

๒.๒.๖ ควบคุม ตรวจสอบ รายการเบิกจ่าย ตลอดจนใบสำคัญ และบันทึกการลด/ล้างยอดลูกหนี้เงินตราของราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

๒.๒.๗ ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ

๒.๒.๘ ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด

๒.๒.๙ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๒.๓.๑ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ

๒.๓.๒ รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำฐานข้อมูลเศรษฐกิจจังหวัด รายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัด และประมาณการเศรษฐกิจจังหวัด ตลอดจนให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลการคลังและเศรษฐกิจแก่ส่วนราชการและภาคเอกชน

๒.๓.๓ วิเคราะห์ เสนอแนะ และสนับสนุนข้อมูลด้านเศรษฐกิจจังหวัดให้แก่ ผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน และแนวทางปฏิบัติ ตลอดจนแนวทางแก้ไขปัญหาในจังหวัด

๒.๓.๔ ควบคุม ตรวจสอบ รายการเบิกจ่าย ตลอดจนใบสำคัญ และบันทึกการลด/ล้าง ยอดลูกหนี้เงินตราของราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

๒.๓.๕ ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ

๒.๓.๖ ให้การสนับสนุนการดำเนินงานของคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.)

๒.๓.๗ ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด

๒.๓.๘ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ ฝ่ายบริหารทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๒.๔.๑ ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานพิมพ์ และงานธุรการทั่วไป

๒.๔.๒ ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา เบิกจ่าย บัญชี และรายงานการเงิน ควบคุม ซ่อมแซม บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์

๒.๔.๓ วิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานต้นทุนผลผลิต

๒.๔.๔ บริหารงานบุคคลของหน่วยงาน

๒.๔.๕ จัดทำ และบริหารแผนงาน โครงการ งบประมาณ รวมถึงติดตาม และรายงานผลการดำเนินงาน

๒.๔.๖ จัดทำคำขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญของข้าราชการและลูกจ้างประจำ ในหน่วยงาน

๒.๔.๗ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และกิจกรรมต่าง ๆ

๒.๔.๘ ประสานงาน และให้บริการเตรียมการประชุม และปฏิบัติงานบริหารทั่วไป

๒.๔.๙ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๓. ตั้งอยู่ที่ ศาลากลางจังหวัดบุรีรัมย์ ชั้น ๑ เลขที่ ๑๑๕๙ ตำบลเสม็ด อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๔๔๖๖-๖๕๑๖ หรือ ๐-๔๔๖๖-๖๕๑๘ โทรสาร ๐-๔๔๖๖-๖๕๑๗ e-mail : brm@cgd.go.th

๔. สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์ มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

๔.๑ ดำเนินการเกี่ยวกับการกำกับ ตรวจสอบ และอนุมัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ

๔.๒ จัดทำรายงานการเงินการคลังของจังหวัด

๔.๓ ให้คำปรึกษาด้านการบัญชี การตรวจสอบภายใน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหลักเกณฑ์ด้านการเงินการคลัง และการพัสดุภาครัฐแก่ส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐ

๔.๔ เร่งรัดและติดตามการใช้จ่ายเงินของจังหวัด

๔.๕ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๕. สำหรับข้อมูลข่าวสารของราชการของสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์ ได้จัดไว้ให้ประชาชนและผู้สนใจ เข้าสืบค้นได้ทาง <https://www.cgd.go.th/brm> หรือขอข้อมูลได้ที่ สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์ ศาลากลางจังหวัดบุรีรัมย์ ชั้น ๑ เลขที่ ๑๑๕๙ ตำบลเสม็ด อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๔๔๖๖-๖๕๑๖ หรือ ๐-๔๔๖๖-๖๕๑๘ โทรสาร ๐-๔๔๖๖-๖๕๑๗

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ไชยวัฒน์ จุนถิระพงศ์

ผู้ว่าราชการจังหวัดบุรีรัมย์