



คำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดกระบี่

ที่ ๘ / ๒๕๖๗

เรื่อง การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของข้าราชการและลูกจ้างสำนักงานคลังจังหวัดกระบี่

ตามคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดกระบี่ ที่ ๒๗.๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕ ได้มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ข้าราชการและลูกจ้างสำนักงานคลังจังหวัดกระบี่ เพื่อถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ แล้วนั้น

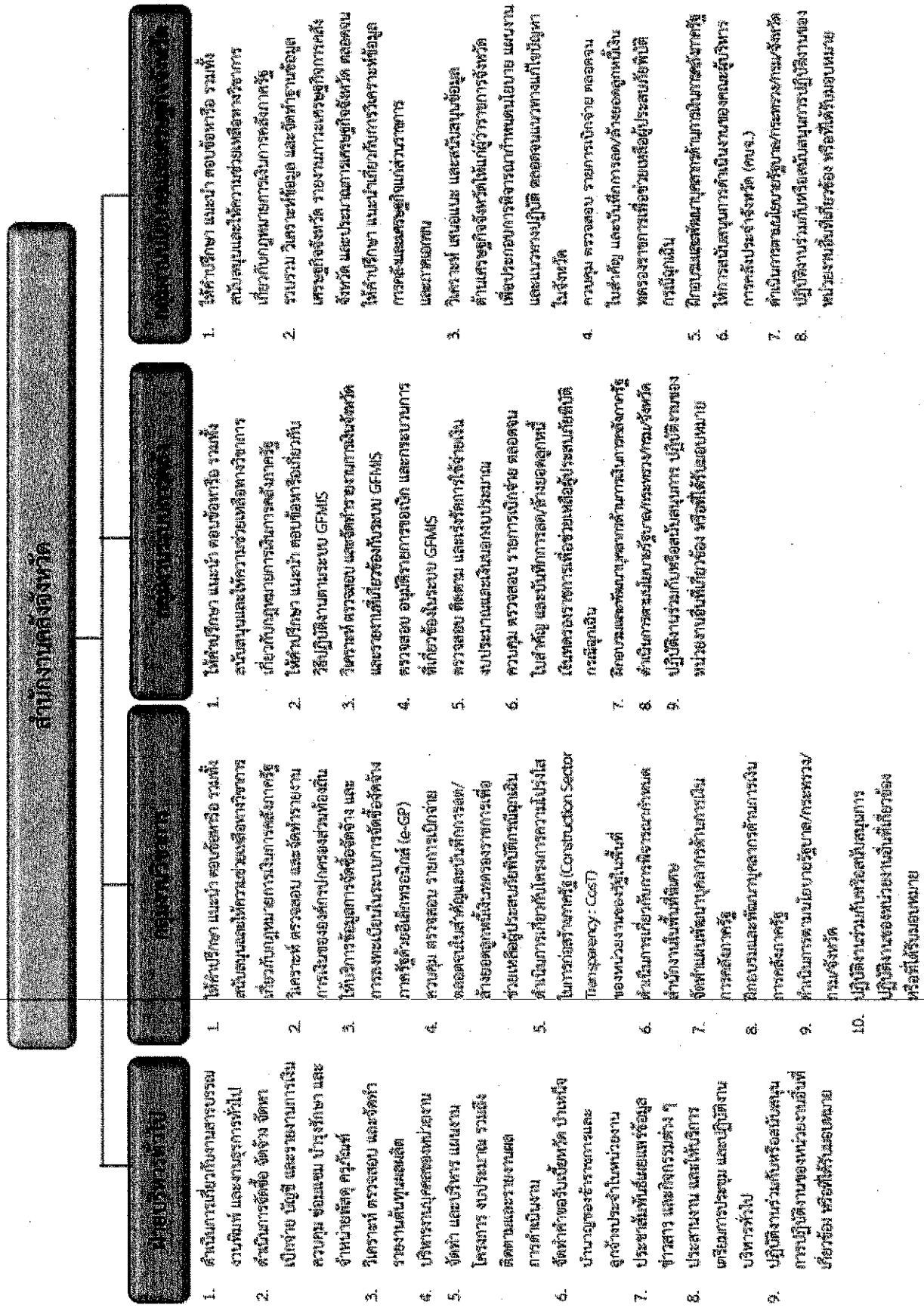
เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการของสำนักงานคลังจังหวัดกระบี่ สอดคล้องกับการจัดโครงสร้างภายในสำนักงานคลังจังหวัดตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยได้จัดโครงสร้างภายในสำนักงานคลังจังหวัดออกเป็น ๑ ฝ่าย ๓ กลุ่มงาน คือ ฝ่ายบริหารทั่วไป กลุ่มงานระบบการคลัง กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด กลุ่มงานวิชาการ ประกอบกับการเปลี่ยนแปลงหน้าที่ความรับผิดชอบ ในแต่ละกลุ่มงาน ดังนั้น เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล จึงขอยกเลิกคำสั่งดังกล่าวและกำหนดให้ฝ่าย/กลุ่มงาน และสำหรับข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างสำนักงานคลังจังหวัดกระบี่ ซึ่งได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เพิ่มเติมเนื่องจากโครงสร้างอัตรากำลังแต่ละกลุ่มงานมีอัตรากำลังว่างลง และได้ปรับเปลี่ยนภารกิจตามที่ได้รับมอบหมายตามเอกสารแนบท้ายคำสั่ง

ขอให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของสำนักงานคลังจังหวัดกระบี่ ปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบในคำสั่งนี้อย่างเคร่งครัด เพิ่มความรู้ความสามารถ เกิดผลลัพธ์และผลสัมฤทธิ์อย่างมีประสิทธิภาพ

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นางสาวลักขณา สุภาพ)

คลังจังหวัดกระบี่



ฝ่ายบริหารทั่วไป

หน้าที่ความรับผิดชอบฝ่ายบริหารทั่วไป

- (๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานพิมพ์ และงานธุรการทั่วไป
- (๒) ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง จัดหา ควบคุม ซ่อมแซม บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ
- (๓) รวบรวมและจัดทำแผนงานโครงการและงบประมาณ รวมทั้งติดตามและรายงานความก้าวหน้า
- (๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของหน่วยงาน
- (๕) ดูแลความเรียบร้อย ประสานงานให้บริการเตรียมการประชุมและปฏิบัติงานบริหารทั่วไป
- (๖) จัดทำคำขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญของข้าราชการและลูกจ้างประจำในหน่วยงาน
- (๗) ดำเนินการเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและกิจกรรมต่าง ๆ
- (๘) ดูแลการจัดทำเรื่อง ฌกบ.
- (๙) เป็นผู้แทนของหน่วยงานเข้าร่วมประชุม ชี้แจง แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและเป็นคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ/คณะทำงานในส่วนที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
- (๑๐) ปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย
- (๑๑) ปฏิบัติงานด้านสถานที่ อาคาร และบ้านพัก
- (๑๒) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานระบบการคลัง

หน้าที่ความรับผิดชอบกลุ่มงานระบบการคลัง

- (๑) ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ
- (๒) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานตามระบบ New GFMS Thai
- (๓) วิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานการเงินจังหวัดและรายงานที่เกี่ยวข้องกับระบบ New GFMS Thai
- (๔) ควบคุม ตรวจสอบ อนุมัติ เปลี่ยนแปลง แก้ไข ปรับปรุงและยืนยันข้อมูลหลักผู้ขายและผู้กำกับดูแล ควบคุมงาน ตรวจสอบและอนุมัติเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย
- (๕) ตรวจสอบ อนุมัติรายการขอเบิกเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ยกเลิกรายการเอกสารในระบบ และกระบวนการที่เกี่ยวข้องในระบบ New GFMS Thai ตรวจสอบและเร่งรัดการนำส่งข้อมูลเข้าระบบและควบคุมดูแลการกระทบยอดรายการนำส่งเงินของส่วนราชการ
- (๖) ตรวจสอบรายการผิดดุลและรายการคงค้างทางบัญชีในระบบ New GFMS Thai ของส่วนราชการ
- (๗) ตรวจสอบการบันทึกการนำส่งเงินคงค้างในระบบ New GFMS Thai (C) และรายการขอจ่ายคงค้างในระบบ New GFMS Thai
- (๘) จัดทำรายงานกระทบยอดเงินฝากธนาคารของสำนักงานคลังจังหวัดกระบี่
- (๙) ประสานส่วนราชการให้ดำเนินการปรับปรุงรายการนำส่งคงค้าง และขอจ่ายคงค้างในระบบ New GFMS Thai
- (๑๐) กำกับ ดูแล และให้คำปรึกษา หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online)
- (๑๑) กำกับ ติดตาม ให้คำแนะนำการดำเนินการปรับปรุงบัญชีและการปิดบัญชีทุกสิ้นปีงบประมาณ
- (๑๒) กำกับ ดูแล และให้คำปรึกษาการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีประจำปีของส่วนราชการในพื้นที่จังหวัด
- (๑๓) ปฏิบัติงานด้านการนำเงินส่งคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online)
- (๑๔) ตรวจสอบ ติดตาม และเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณในภาพรวม
- (๑๕) ดำเนินการเกี่ยวกับเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยกรณีฉุกเฉิน กรณี ตั้ง ขยายวงเงิน และบันทึกขอใช้เงินอุดหนุนราชการฯ ในระบบ New GFMS Thai และอนุมัติเงินอุดหนุนราชการผ่านระบบ DIM
- (๑๖) ควบคุม ตรวจสอบ รายการเบิกจ่าย ตลอดจนใบสำคัญ และบันทึกการลด/ล้างยอดลูกหนี้เงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยกรณีฉุกเฉิน (อำเภอเขาพนม อำเภออ่าวลึก อำเภอปลายพระยา)
- (๑๗) จัดทำผลการปฏิบัติงานรายตัวชี้วัดตามเกณฑ์ประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง
- (๑๘) ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในระบบการบริหารการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (New GFMS Thai) การจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) และการล้างพัทสินทรัพย์เกี่ยวกับระบบบัญชี
- (๑๙) ดำเนินการเกี่ยวกับการโอนเงินเดือนข้าราชการ
- (๒๐) ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด
- (๒๑) ปฏิบัติงานด้านศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานคลังจังหวัดกระบี่
- (๒๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
- (๒๓) ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางต่าง ๆ
- (๒๔) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานวิชาการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ กลุ่มงานวิชาการ

- (๑) ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมาย การเงินการคลังภาครัฐ
- (๒) ให้บริการข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการลงทะเบียนในระบบการจัดซื้อจัดจ้าง และการลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) และระบบการให้บริการสอบถามปัญหาการ จัดซื้อจัดจ้าง (Live Chat)
- (๓) ควบคุม ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและรายการเบิกจ่ายตลอดจนใบสำคัญเงินตราของราชการ เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยกรณีฉุกเฉิน
- (๔) ดำเนินการเกี่ยวกับโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (Construction Sector Transparency : CoST) ของหน่วยงานของรัฐในพื้นที่
- (๕) ดำเนินการลงพื้นที่ตรวจสอบด้านคุณสมบัติ ด้านเครื่องมือ เครื่องจักรและอุปกรณ์การก่อสร้างฯ การขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างในพื้นที่
- (๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณากำหนดสำนักงานในพื้นที่พิเศษ
- (๗) จัดทำแผนและดำเนินการพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ
- (๘) จัดทำแผนงาน โครงการและรายงานทางวิชาการของสำนักงานคลังจังหวัด
- (๙) ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด
- (๑๐) ดำเนินการจัดทำคำรับรองและตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ผู้ว่าราชการจังหวัด และกรมบัญชีกลาง
- (๑๑) ดำเนินการจัดทำโครงการสร้างความผาสุกและความพึงพอใจในภาพรวมสำนักงานคลังจังหวัด
- (๑๒) ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง จัดหา เบิกจ่าย บัญชี และรายงานการเงิน ควบคุม ซ่อมแซม บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์
- (๑๓) วิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานต้นทุนผลผลิตของสำนักงานคลังจังหวัด
- (๑๔) ดำเนินการจัดทำแผนการควบคุมภายในของหน่วยงานและในภาพรวมของจังหวัด
- (๑๕) ดำเนินการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงและกำกับ ติดตามการควบคุมภายในภาพรวมของจังหวัด
- (๑๖) ตรวจสอบความถูกต้องแฟ้มจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงที่ได้รับมอบหมาย
- (๑๗) ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับบำเหน็จ บำนาญและการจัดทำบำเหน็จบำนาญแก่ส่วนราชการในจังหวัด
- (๑๘) จัดทำและวิเคราะห์รายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการนำเข้าข้อมูล รายรับ-จ่าย ของ อบต. จังหวัดกระบี่ ในระบบ CFS รายไตรมาสและรายปี
- (๑๙) กำกับ ติดตามผลการดำเนินงานโครงการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชน ของ อบต. จังหวัดกระบี่ กองทุนสิ่งแวดล้อมของสำนักงานคลังจังหวัด
- (๒๐) ปฏิบัติงานด้านศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานคลังจังหวัดกระบี่
- (๒๑) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
- (๒๒) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด

หน้าที่ความรับผิดชอบกลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด

- (๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ
- (๒) รวบรวมวิเคราะห์ข้อมูลและจัดทำฐานข้อมูลเศรษฐกิจจังหวัด รายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัด และประมาณการเศรษฐกิจจังหวัด ตลอดจนให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูล
- (๓) วิเคราะห์ เสนอแนะ และสนับสนุนข้อมูลด้านเศรษฐกิจจังหวัดให้แก่ผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงานและแนวปฏิบัติตลอดจนแนวทางแก้ไขปัญหาในจังหวัด
- (๔) ควบคุม ตรวจสอบ รายการเบิกจ่าย ตลอดจนใบสำคัญและบันทึกการลด/ล้างยอดลูกหนี้เงินทดรองราชการ เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ของอำเภอคลองท่อม และเหนือคลอง
- (๕) ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ
- (๖) ดำเนินการจัดทำคำรับรองและตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ผู้ว่าราชการจังหวัดและกรมบัญชีกลาง
- (๗) การดำเนินการการควบคุมภายในของกลุ่มงาน
- (๘) ให้การสนับสนุนการดำเนินงานของคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.)
- (๙) ปฏิบัติงานด้านศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานคลังจังหวัดกระบี่
- (๑๐) จัดทำแผนการปฏิบัติงานประจำปี/ลงพื้นที่เก็บข้อมูลเศรษฐกิจ
- (๑๑) รับสมัครสมาชิก กอช.
- (๑๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย