

ผู้บริหาร



นางแพตริเซีย มงคลวนิช
อธิบดีกรมบัญชีกลาง
dg@cgd.go.th



นางภัทรพร วรกรพิชัย
ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงิน
การคลัง
pattaraporn.vor@cgd.go.th



นางสาววิลาวรรณ พยาน้อย
ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงิน
การคลัง
wilawan.pay@cgd.go.th



นางสาวสุดท่าย ชัยจันทิก
ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบบัญชี
sudtai.cha@cgd.go.th



นางสาวสุภาภรณ์ ไรจน์รุ่งทวี
ที่ปรึกษาด้านกฎหมายและระเบียบ
การคลัง
suphaphon.roj@cgd.go.th



นายกุลเศรษฐ์ ลิ้มปิยากร
รองอธิบดีกรมบัญชีกลาง รักษา
การในตำแหน่ง ที่ปรึกษาด้าน
พัฒนาระบบการเงินการคลัง
kulasake.lim@cgd.go.th



นางสาวทิวาพร ภาสุ
รองอธิบดีกรมบัญชีกลาง
tiwaporn.pha@cgd.go.th



นางสุธิษา จาธุเมธาวิทย์
รองอธิบดีกรมบัญชีกลาง
suthisa.jar@cgd.go.th



นายธนะโชค รุ่งธีพานนท์
รองอธิบดีกรมบัญชีกลาง
thanachoke.run@cgd.go.th



นาย รชตะ ฐุบสุข
คณบดีจังหวัดบึงกาฬ

ฝ่ายบริหารทั่วไป General
Administration Subdivision



นางสาว อรุณช วัฒนวงศ์
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ



นางสาว รุ่งโรจ วงศ์ทองขันธ์
นักวิชาการเงินและบัญชี



นาย เจียรทอง วัฒนวงศ์
พนักงานขับรถ



นางสาว อารี วงศ์สงฆ์
พนักงานทำความสะอาด

กลุ่มงานวิชาการ Technical
Affaire Subdivision



นาง อรุณช วัฒนวงศ์
นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ



นางสาว มณีนุชา ทองนิรันดร์
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ



นางสาว รุ่งโรจ วงศ์ทองขันธ์
นักวิชาการคลังปฏิบัติการ



นางสาว กัญญา อนุสรณ์
เจ้าหน้าที่งานการคลังปฏิบัติงาน



นางสาว ธนพร วัฒนพงศ์
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ



นางสาว กัญญา อนุสรณ์
นักวิชาการคลัง

กลุ่มงานระบบการคลัง Fiscal
System Subdivision



นางสาว ทิพาภรณ์ สุขขี
นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ



นางสาว จารุณี วงศ์จำเริญ
นักวิชาการคลังปฏิบัติการ



นางสาว อัจฉริยา สารมโน
นักวิชาการคลังปฏิบัติการ



นางสาว กาวีณี ผิวอ่อน
เจ้าหน้าที่งานการคลังชำนาญการ



นางสาว รติศักดิ์ ไบวฤทธิ์
เจ้าหน้าที่งานการคลังปฏิบัติงาน



นางสาว ทัศรัตน์ อินทรพัฒน์
นักวิชาการคลัง

กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจ
จังหวัด Provincial Policy and
Economics Subdivision



นาย รัตติกาล เสนอนันต์
นักวิชาการคลังปฏิบัติการ



นางสาว จิตภา สีสมา
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ



นางสาว พงษ์เพ็ญศรี สมบุญเขียว
นักวิชาการคลัง



นางพรสุดา เมาะเน็น
นักวิชาการคลัง

สำนักงานคลังจังหวัด

ฝ่ายบริหารทั่วไป

1. ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานพิมพ์ และงานธุรการทั่วไป
2. ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา เบิกจ่าย บัญชี และรายงานการเงิน ควบคุม ช่อมแซม 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. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร และกิจกรรมต่าง ๆ
8. ประสานงาน และให้บริการ เตรียมการประชุม และปฏิบัติงาน บริหารทั่วไป
9. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุน การปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่ เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง

1. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้ง สนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการ เกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ
2. วิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงาน การเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
3. ให้บริการข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง และ การลงทะเบียนในระบบการจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)
4. ควบคุม ตรวจสอบ รายการเบิกจ่าย ตลอดจนใบสำคัญและบันทึกการลด/ ล้างยอดลูกหนี้เงินตรองราชการเพื่อ ช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน
5. ดำเนินการเกี่ยวกับโครงการความโปร่งใส ในการก่อสร้างภาครัฐ (Construction Sector Transparency: CoST)
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 เงินตรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ 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 เพื่อประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน และแนวทางปฏิบัติ ตลอดจนแนวทางแก้ไขปัญหา ในจังหวัด
4. ควบคุม ตรวจสอบ รายการเบิกจ่าย ตลอดจน ใบสำคัญ และบันทึกการลด/ล้างยอดลูกหนี้เงิน ตรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ กรณีฉุกเฉิน
5. ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ
6. ให้การสนับสนุนการดำเนินงานของคณะผู้บริหาร การคลังประจำจังหวัด (คบจ.)
7. ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด
8. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของ หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย



วิสัยทัศน์ พันธกิจ สำนักงานคลังจังหวัดบึงกาฬ

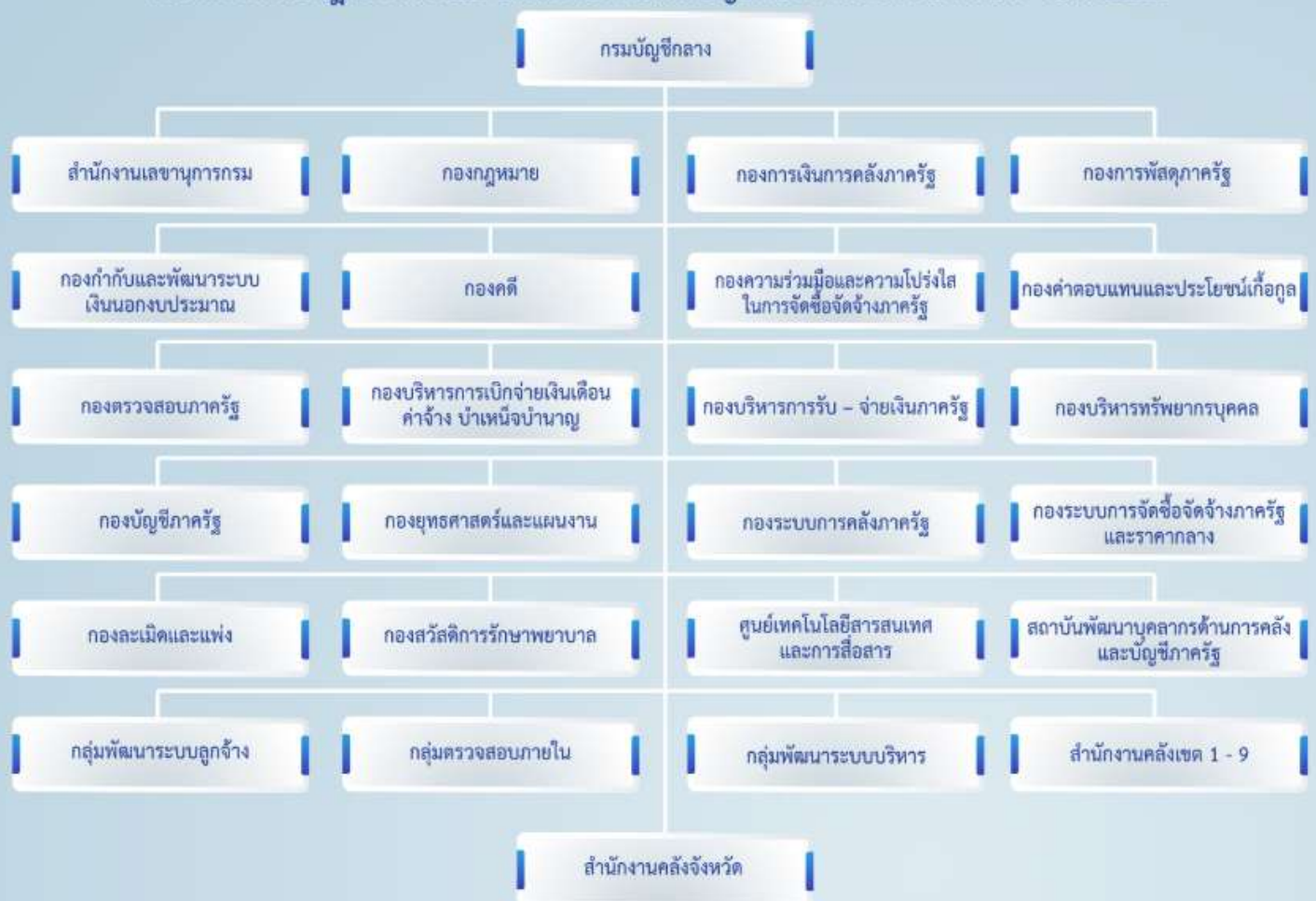
"กำกับดูแลและบริหารการใช้จ่ายเงินของแผ่นดินให้เกิดประโยชน์สูงสุด"

- 1 กำหนดมาตรฐานหลักเกณฑ์แนวปฏิบัติด้านกฎหมายการคลังการบัญชีการจัดซื้อจัดจ้าง
- 2 การบริหารพัสดุภาครัฐการตรวจสอบภายในคำตอบแทนและสวัสดิการเงินนอกงบประมาณลูกจ้างและความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้สอดคล้องกับการรักษาวินัยและความยั่งยืนทางการคลัง
- 3 บริหารเงินสตาครัฐบริหารการรับ-จ่ายเงินให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพโดยใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัย
- 4 สนับสนุนการบริหารเศรษฐกิจการคลังในส่วนภูมิภาค
- 5 พัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรภาครัฐทางด้านการบริหารการเงินภาครัฐ
- 6 เป็นศูนย์ข้อมูลสารสนเทศทางการคลัง

จำนวนผู้เข้าชม วันนี้ 54 คน
(จากผู้เข้าชมทั้งหมด 162,149 คน)

สำนักงานคลังจังหวัดบึงกาฬ อาคารศาลากลางจังหวัดบึงกาฬ
ชั้น 1 ถนนบึงกาฬ-นครพนม ด.บึงกาฬ อ.เมืองบึงกาฬ จ.บึงกาฬ 38000
โทร 0-4249-2491-4 โทรสาร 0-4249-2491 ต่อ 304 E-mail : bkn@cgd.go.th
Best view with IE(10+) Opera(35+) Chrome(48+) Firefox(44+) Safari(IOS/Mac)

โครงสร้างตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง พ.ศ. 2562



หน้าที่หลัก

1. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ
2. วิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
3. ให้บริการข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง และการลงทะเบียนในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)
4. ควบคุม ตรวจสอบ ร้องการเบิกจ่าย ตลอดจนใบสำคัญและบันทึกการลด/ล้างยอดลูกหนี้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัย
5. ดำเนินการเกี่ยวกับโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (Construction Sector Transparency : Cosv) ของหน่วยงานของรัฐในพื้นที่
6. ดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณากำหนดสำนักงานในพื้นที่พิเศษ
7. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ
8. ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ
9. ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด
10. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
11. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานตามระบบ GFMIS
12. วิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานที่เกี่ยวข้องในระบบ GFMIS
13. ตรวจสอบ อนุมัติรายการขอเบิก และกระบวนการที่เกี่ยวข้องในระบบ GFMIS
14. ตรวจสอบ ติดตาม และเร่งรัดใช้จ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ
15. ควบคุม ตรวจสอบ รายการเบิกจ่าย ตลอดจนใบสำคัญ และบันทึกการลด/ล้างยอดลูกหนี้ เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน
16. รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำฐานข้อมูลเศรษฐกิจจังหวัด รายงานภาวะเศรษฐกิจการคลัง ตลอดจนให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลการคลังและเศรษฐกิจแก่ส่วนราชการและภาคเอกชน
17. วิเคราะห์ เสนอแนะสนับสนุนข้อมูลด้านเศรษฐกิจจังหวัดให้แก่ผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อประกอบการพิจารณานโยบาย แผนงานและแนวทางปฏิบัติ ตลอดจนแนวทางแก้ไขปัญหาในจังหวัด
18. ควบคุม ตรวจสอบ รายการเบิกจ่าย ตลอดจนใบสำคัญ และบันทึกการลด/ล้างยอดลูกหนี้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

บทบาทภารกิจสำนักงานคลังจังหวัดบึงกาฬ

ฝ่ายบริหารทั่วไป

1. ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานพิมพ์ และงานธุรการทั่วไป
2. ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา เบิกจ่าย บัญชี และรายงานการเงิน ควบคุม ซ่อมแซม บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์
3. วิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงาน ต้นทุนผลผลิต
4. บริหารงานบุคคลของหน่วยงาน
5. จัดทำและบริหาร แผนงาน โครงการ งบประมาณ รวมถึงติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน
6. จัดทำคำขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ ของข้าราชการและลูกจ้างประจำในหน่วยงาน
7. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และ กิจกรรมต่างๆ
8. ประสานงานและให้บริการ เตรียมการประชุมและปฏิบัติงานบริหารทั่วไป
9. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานวิชาการ

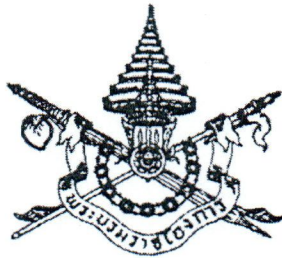
1. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมาย การเงินการคลังภาครัฐ
2. วิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานการเงินของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
3. ให้บริการข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง และการลงทะเบียน ในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)
4. ควบคุม ตรวจสอบ รายการเบิกจ่าย ตลอดจนใบสำคัญ และบันทึกการลด/ล้างยอดลูกหนี้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน
5. ดำเนินการเกี่ยวกับโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (Construction Sector Transparency : CosT) ของหน่วยงานของรัฐในพื้นที่
6. ดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณากำหนดสำนักงานในพื้นที่พิเศษ
7. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ
8. ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ
9. ดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด
10. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของ หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานระบบการคลัง

1. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ
2. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานตามระบบ GFMS
3. วิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานการเงิน จังหวัดและรายงานที่เกี่ยวข้องกับระบบ GFMS
4. ตรวจสอบ อนุมัติรายการขอเบิก และ กระบวนการที่เกี่ยวข้องในระบบ GFMS
5. ตรวจสอบ ติดตาม และเร่งรัดการใช้จ่ายเงิน งบประมาณและเงินนอกงบประมาณ
6. ควบคุม ตรวจสอบ รายการเบิกจ่าย ตลอดจน ใบสำคัญ และบันทึกการลด/ล้างยอดลูกหนี้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน
7. ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ
8. ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด
9. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด

1. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ
2. รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำฐานข้อมูล เศรษฐกิจจังหวัด รายงานภาวะเศรษฐกิจการคลัง จังหวัด และประมาณการเศรษฐกิจจังหวัด ตลอดจน ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลการคลังและเศรษฐกิจแก่ส่วนราชการและภาคเอกชน
3. วิเคราะห์ เสนอแนะ และสนับสนุนข้อมูลด้าน เศรษฐกิจจังหวัดให้แก่ผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงานและ แนวทางปฏิบัติ ตลอดจนแนวทางแก้ไขปัญหาใน จังหวัด
4. ควบคุม ตรวจสอบ รายการเบิกจ่าย ตลอดจน ใบสำคัญ และการบันทึกลด/ล้างยอดลูกหนี้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน
5. ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ
6. ให้การสนับสนุนการดำเนินงานของคณะผู้บริหาร การคลังประจำจังหวัด (คบจ.)
7. ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด
8. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย



พระราชบัญญัติ
ตั้งจังหวัดบึงกาฬ
พ.ศ. ๒๕๕๔

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๔
เป็นปีที่ ๖๖ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้า ฯ
ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรตั้งจังหวัดบึงกาฬ

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของรัฐสภา
ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติตั้งจังหวัดบึงกาฬ พ.ศ. ๒๕๕๔”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา
เป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้แยกอำเภอบึงกาฬ อำเภอเซกา อำเภอโซ่พิสัย อำเภอปทุมราชวงศา อำเภอเมืองบึงกาฬ
อำเภอปากคาด อำเภอพรเจริญ และอำเภอศรีวิไล ออกจากการปกครองของจังหวัดหนองคาย
รวมตั้งขึ้นเป็นจังหวัดบึงกาฬ และมีเขตท้องที่ตามที่อำเภอดังกล่าวมีอยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๔ ให้เปลี่ยนชื่ออำเภอบึงกาฬเป็นอำเภอเมืองบึงกาฬ

มาตรา ๕ ให้โอนบรรดากิจการ ทรัพย์สิน หนี้ สิทธิ และงบประมาณของจังหวัดหนองคาย
ในส่วนที่เกี่ยวกับอำเภอดังกล่าวตาม มาตรา ๓ ไปเป็นของจังหวัดบึงกาฬ

มาตรา ๖ ให้จัดตั้งองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬขึ้น โดยให้มีเขตตามเขตจังหวัดบึงกาฬ

มาตรา ๗ ให้โอนบรรดากิจการ ทรัพย์สิน หนังสือ งบประมาณรายจ่ายประจำปี และงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมขององค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองคาย ในส่วนที่เกี่ยวกับอำเภอ ตามมาตรา ๓ ไปเป็นขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ

มาตรา ๘ ให้บรรดาข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งขององค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองคาย ซึ่งใช้บังคับอยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ เป็นข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งขององค์การบริหาร ส่วนจังหวัดบึงกาฬ จนกว่าจะมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลง

มาตรา ๙ การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการภาษีอากร การทะเบียน และการอื่น ๆ ซึ่งปฏิบัติอยู่ใน อำเภอตามมาตรา ๓ ให้ดำเนินการเช่นเดิมไปพลางก่อนจนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง ส่วนรายได้ ที่เก็บได้จากอำเภอตามมาตรา ๓ ตั้งแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้จัดส่งทางจังหวัดบึงกาฬ

มาตรา ๑๐ เพื่อประโยชน์ในการเลือกตั้งตามมาตรา ๑๐๙ (๑) ของรัฐธรรมนูญ แห่งราชอาณาจักรไทย ให้ถือว่าสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรซึ่งได้รับเลือกตั้งจากเขตเลือกตั้งที่ ๒ จังหวัดหนองคาย ก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ เป็นผู้ได้รับเลือกตั้งจากจังหวัดบึงกาฬ และให้ถือว่าสมาชิกสภาผู้แทน ราษฎรซึ่งได้รับเลือกตั้งจากเขตเลือกตั้งที่ ๑ จังหวัดหนองคาย ก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ เป็นผู้ได้รับเลือกตั้งจากจังหวัดหนองคาย

มาตรา ๑๑ ให้สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองคายในเขตเลือกตั้งของอำเภอ ตามมาตรา ๓ ซึ่งดำรงตำแหน่งอยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ เป็นสมาชิกสภาองค์การบริหาร ส่วนจังหวัดบึงกาฬ และให้วาระการดำรงตำแหน่งสิ้นสุดลงตามอายุของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด หนองคาย

ในระหว่างที่ยังไม่มีการเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองคายและสมาชิกสภา องค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬจนครบจำนวนตามวรรคสาม ให้สภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด หนองคายและสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬประกอบด้วยสมาชิกเท่าที่มีอยู่ตามวรรคหนึ่ง และให้สภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองคายหรือสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬที่ยังไม่มี ประธานและรองประธานสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดเลือกประธานและรองประธานสภาองค์การ บริหารส่วนจังหวัดขึ้นทำหน้าที่ชั่วคราวไปพลางก่อน

ให้มีการเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองคายและสมาชิกสภาองค์การบริหาร ส่วนจังหวัดบึงกาฬให้ครบตามจำนวนที่พึงมีตามกฎหมายว่าด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัด ภายใน หนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ เว้นแต่อายุของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด

หนองคายจะเหลืออยู่ไม่ถึงหนึ่งร้อยแปดสิบวัน และให้วาระการดำรงตำแหน่งของสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดทั้งสองแห่งที่ได้รับเลือกตั้งดังกล่าวสิ้นสุดลงตามอายุของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองคาย

ในการเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองคายและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬตามวรรคสามให้ถือเขตอำเภอเป็นเขตเลือกตั้งไปจนกว่าวาระการดำรงตำแหน่งของสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดสิ้นสุดลงตามอายุของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองคายหรือมีการยุบสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดแห่งใดแห่งหนึ่ง และให้ผู้มีสิทธิเลือกตั้งมีสิทธิออกเสียงลงคะแนนเลือกตั้งผู้สมัครได้เท่าจำนวนที่ยังขาดอยู่ในเขตอำเภอนั้น ทั้งนี้ การดำเนินการเลือกตั้งให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการการเลือกตั้งประกาศกำหนด

มาตรา ๑๒ ให้มีการเลือกตั้งนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬตามกฎหมายว่าด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัด ภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

ในระหว่างที่ยังไม่มีการเลือกตั้งนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬตามวรรคหนึ่ง ให้ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองคายทำหน้าที่ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬและนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ เพื่อดำเนินการเลือกตั้งนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬให้ครบถ้วน และปฏิบัติการอื่นใดเท่าที่จำเป็นไปพลางก่อน จนถึงวันประกาศผลการเลือกตั้งนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬตามวรรคหนึ่ง

มาตรา ๑๓ ในระหว่างที่จังหวัดบึงกาฬยังไม่มีคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด คณะกรรมการพนักงานเทศบาล และคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล ให้คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด คณะกรรมการพนักงานเทศบาล และคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลของจังหวัดหนองคาย ทำหน้าที่คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด คณะกรรมการพนักงานเทศบาล และคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลของจังหวัดบึงกาฬไปพลางก่อน

ให้ถือว่าบรรดาหลักเกณฑ์ เงื่อนไข ระเบียบ และมติที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นของคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด คณะกรรมการพนักงานเทศบาล และคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลของจังหวัดหนองคาย ซึ่งใช้บังคับอยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ เป็นหลักเกณฑ์ เงื่อนไข ระเบียบ และมติที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นของคณะกรรมการ

ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด คณะกรรมการพนักงานเทศบาล และคณะกรรมการพนักงาน
ส่วนตำบลของจังหวัดบึงกาฬจนกว่าจะมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลง

มาตรา ๑๔ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

อภิสิทธิ์ เวชชาชีวะ

นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ เนื่องจากจังหวัดหนองคายเป็นจังหวัดที่มีท้องที่ติดชายแดน และมีลักษณะภูมิประเทศเป็นแนวยาว ทำให้การติดต่อระหว่างอำเภอที่ห่างไกลและจังหวัดเป็นไปด้วยความยากลำบากและใช้ระยะเวลาในการเดินทางมากเกินไป ดังนั้น เพื่อประโยชน์ในการจัดระเบียบการปกครอง การรักษาความมั่นคง และการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนในท้องที่ สมควรแยกอำเภอบึงกาฬ อำเภอเซกา อำเภอโซ่พิสัย อำเภอบุ่งคล้า อำเภอบึงโขงหลง อำเภอปากคาด อำเภอพรเจริญ และอำเภอศรีวิไล จังหวัดหนองคาย ออกจากการปกครองของจังหวัดหนองคาย รวมตั้งขึ้นเป็นจังหวัดบึงกาฬ จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

ด่วนที่สุด

ที่ นร ๑๒๐๐/๖๓



สำนักงาน ก.พ.ร.

ถนนพิษณุโลก กทม. ๑๐๓๐๐

๒๘ เมษายน ๒๕๕๔

เรื่อง การจัดตั้งส่วนราชการประจำจังหวัดบึงกาฬ

เรียน เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาภาพถ่ายบันทึกข้อความสำนักงาน ก.พ.ร. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๒๐๓/๒๗๗ ลงวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๕๔
๒. บันทึกสรุปเสนอคณะรัฐมนตรี จำนวน ๑๐๐ ชุด

๑. ความเป็นมา

พระราชบัญญัติตั้งจังหวัดบึงกาฬ พ.ศ. ๒๕๕๔ ได้รับการประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๒๘ ตอนที่ ๑๔ ก วันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๕๔ และกำหนดให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป (วันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๕๔)

๒. กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ได้บัญญัติเกี่ยวกับการแบ่งส่วนราชการไว้ดังนี้

- มาตรา ๓๑ กรมซึ่งสังกัดหรือไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง หรือทบวง อาจแบ่งส่วนราชการดังนี้

(๑) สำนักงานเลขานุการกรม

(๒) กองหรือส่วนราชการที่มีฐานะเทียบกอง เว้นแต่บางกรมเห็นว่าไม่มีความจำเป็นจะไม่แยกส่วนราชการตั้งขึ้นเป็นกองก็ได้

กรมใดมีความจำเป็น จะแบ่งส่วนราชการโดยให้มีส่วนราชการอื่นนอกจาก (๑) หรือ (๒) ก็ได้

- มาตรา ๖๐ ให้แบ่งส่วนราชการของจังหวัด ดังนี้

(๑) สำนักงานจังหวัด มีหน้าที่เกี่ยวกับราชการทั่วไปและการวางแผนพัฒนาจังหวัดของจังหวัดนั้น มีหัวหน้าสำนักงานจังหวัดเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการ และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของสำนักงานจังหวัด

(๒) ส่วนต่าง ๆ ซึ่งกระทรวง ทบวง กรม ได้ตั้งขึ้น มีหน้าที่เกี่ยวกับราชการของกระทรวง ทบวง กรมนั้น ๆ มีหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดนั้น ๆ เป็นผู้ปกครองบังคับบัญชารับผิดชอบ

๓. การจัดตั้ง...

๓. การจัดตั้งส่วนราชการประจำจังหวัดบึงกาฬ

๓.๑ เมื่อพระราชบัญญัติตั้งจังหวัดบึงกาฬ พ.ศ. ๒๕๕๔ มีผลบังคับใช้ ส่งผลให้ส่วนราชการต่าง ๆ ที่มีราชการบริหารส่วนภูมิภาค ต้องมีการจัดตั้งส่วนราชการประจำจังหวัดของตนเองขึ้น เป็นส่วนราชการประจำจังหวัดบึงกาฬ ตามนัยของพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ดังกล่าว

๓.๒ จากการตรวจสอบข้อมูลส่วนราชการที่มีราชการบริหารส่วนภูมิภาคในปัจจุบันพบว่ากฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการของส่วนราชการต่าง ๆ ที่มีการกำหนดส่วนราชการประจำจังหวัดเป็นราชการบริหารส่วนภูมิภาคไว้ มีจำนวนทั้งสิ้น ๓๓ ส่วนราชการ โดยสามารถจำแนกได้ออกเป็น ๓ กรณี ดังนี้

กรณีที่ ๑ ส่วนราชการที่กำหนดให้มีราชการบริหารส่วนภูมิภาคไว้ในกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ และได้กำหนดจำนวนหรือเงื่อนไขไว้ ซึ่งเป็นการกำหนดส่วนราชการที่เป็นภารกิจพื้นฐานที่จำเป็นต้องมีในพื้นที่ทุกจังหวัด โดยจะมีผลให้ส่วนราชการต้องจัดตั้งส่วนราชการประจำจังหวัดเป็นราชการบริหารส่วนภูมิภาคขึ้นทุกจังหวัด จำนวน ๒๙ ส่วนราชการ ดังนี้

ที่	ชื่อส่วนราชการ	ส่วนราชการประจำจังหวัด ซึ่งเป็นราชการบริหารส่วนภูมิภาค
	สำนักนายกรัฐมนตรี	
๑	กรมประชาสัมพันธ์	สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัด
	กระทรวงการคลัง	
๒	กรมบัญชีกลาง	สำนักงานคลังจังหวัด
	กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	
๓	สำนักงานปลัดกระทรวง	สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด
	กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	
๔	สำนักงานปลัดกระทรวง	สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด
๕	กรมประมง	สำนักงานประมงจังหวัด
๖	กรมปศุสัตว์	สำนักงานปศุสัตว์จังหวัด
๗	กรมส่งเสริมการเกษตร	สำนักงานเกษตรจังหวัด
๘	กรมส่งเสริมสหกรณ์	สำนักงานสหกรณ์จังหวัด
	กระทรวงคมนาคม	
๙	กรมการขนส่งทางบก	สำนักงานขนส่งจังหวัด
	กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	
๑๐	สำนักงานปลัดกระทรวง	สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด
	กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	
๑๑	สำนักงานสถิติแห่งชาติ	สำนักงานสถิติจังหวัด
	กระทรวงพาณิชย์	
๑๒	สำนักงานปลัดกระทรวง	สำนักงานพาณิชย์จังหวัด

กระทรวงยุติธรรม...

ที่	ชื่อส่วนราชการ	ส่วนราชการประจำจังหวัด ซึ่งเป็นราชการบริหารส่วนภูมิภาค
	กระทรวงยุติธรรม	
๑๓	กรมคุมประพฤติ	สำนักงานคุมประพฤติจังหวัด
๑๔	กรมบังคับคดี	สำนักงานบังคับคดีจังหวัด
	กระทรวงมหาดไทย	
๑๕	สำนักงานปลัดกระทรวง	สำนักงานจังหวัด
๑๖	กรมการปกครอง	ที่ทำการปกครองจังหวัด
๑๗	กรมการพัฒนาชุมชน	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด
๑๘	กรมที่ดิน	สำนักงานที่ดินจังหวัด
๑๙	กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด
๒๐	กรมโยธาธิการและผังเมือง	สำนักงานโยธาธิการและผังเมืองจังหวัด
๒๑	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
	กระทรวงแรงงาน	
๒๒	สำนักงานปลัดกระทรวง	สำนักงานแรงงานจังหวัด
๒๓	กรมการจัดหางาน	สำนักงานจัดหางานจังหวัด
๒๔	กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน	สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด
๒๕	สำนักงานประกันสังคม	สำนักงานประกันสังคมจังหวัด
	กระทรวงวัฒนธรรม	
๒๖	สำนักงานปลัดกระทรวง	สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด
	กระทรวงสาธารณสุข	
๒๗	สำนักงานปลัดกระทรวง	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด
	กระทรวงอุตสาหกรรม	
๒๘	สำนักงานปลัดกระทรวง	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด
	ส่วนราชการไม่สังกัดฯ	
๒๙	สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ	สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด

กรณีที่ ๒ ส่วนราชการที่กำหนดให้มีราชการบริหารส่วนภูมิภาคไว้ในกฎกระทรวง แบ่งส่วนราชการ และไม่ได้กำหนดจำนวนหรือเงื่อนไขไว้เช่นเดียวกับกรณีที่ ๑ แต่มีกฎหมายเฉพาะ คือ พระราชบัญญัติการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม พ.ศ. ๒๕๑๘ มาตรา ๑๑ บัญญัติว่า “เมื่อได้มีพระราชกฤษฎีกา กำหนดเขตปฏิรูปที่ดินตามมาตรา ๒๕ ใช้บังคับในท้องที่จังหวัดใดแล้ว ให้จัดตั้งสำนักงานการปฏิรูปที่ดิน จังหวัดขึ้นสังกัดสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม...” ซึ่งปัจจุบันมีการจัดตั้งสำนักงานการปฏิรูปที่ดิน จังหวัดขึ้นแล้ว ๖๙ จังหวัด (โดยมีจังหวัดที่ไม่มีการกำหนดเขตปฏิรูปที่ดิน จำนวน ๖ จังหวัด ได้แก่ นนทบุรี สมุทรสงคราม สมุทรปราการ สมุทรสาคร อ่างทอง และสิงห์บุรี) จำนวน ๑ ส่วนราชการ คือ

กระทรวงเกษตร...

ที่	ชื่อส่วนราชการ	ส่วนราชการประจำจังหวัด ซึ่งเป็นราชการบริหารส่วนภูมิภาค
	กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	
๑	สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม	สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัด (๖๙ จังหวัด)

กรณีที่ ๓ ส่วนราชการที่กำหนดให้มีราชการบริหารส่วนภูมิภาคไว้ในกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ แต่มีการกำหนดเงื่อนไขให้เป็นไปตามที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด ซึ่งส่งผลให้ส่วนราชการมีการจัดตั้งส่วนราชการประจำจังหวัดเป็นราชการบริหารส่วนภูมิภาคไม่ครบทุกจังหวัด จำนวน ๓ ส่วนราชการ ดังนี้

ที่	ชื่อส่วนราชการ	ส่วนราชการประจำจังหวัด ซึ่งเป็นราชการบริหารส่วนภูมิภาค
	กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา	
๑	สำนักงานปลัดกระทรวง	สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัด (๓๑ จังหวัด)
	กระทรวงพลังงาน	
๒	สำนักงานปลัดกระทรวง	สำนักงานพลังงานจังหวัด (๓๖ จังหวัด)
	กระทรวงยุติธรรม	
๓	กรมราชทัณฑ์	เรือนจำจังหวัด (๔๔ จังหวัด)

๔. มติของคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ

คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการในการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๕๔ ได้มีมติรับทราบหลักการกำหนดส่วนราชการประจำจังหวัดบึงกาฬ ซึ่งเป็นราชการบริหารส่วนภูมิภาค ตามที่สำนักงาน ก.พ.ร. เสนอ เพื่อให้ส่วนราชการต่าง ๆ ยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติในการจัดตั้งส่วนราชการประจำจังหวัดบึงกาฬ โดยสามารถจำแนกได้ ดังนี้

กรณีที่ ๑ กรณีที่กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ มีการกำหนดให้มีราชการบริหารส่วนภูมิภาค และไม่ได้กำหนดจำนวนหรือเงื่อนไขไว้ เนื่องจากเป็นภารกิจพื้นฐานที่จำเป็นต้องมีในพื้นที่ทุกจังหวัด ก็ให้ส่วนราชการดำเนินการจัดตั้งส่วนราชการประจำจังหวัดบึงกาฬขึ้นได้ทันที โดยให้เกลี่ยอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการที่มีอยู่ไปปฏิบัติหน้าที่ในส่วนราชการประจำจังหวัดบึงกาฬที่ตั้งขึ้นใหม่ เพื่อให้สอดคล้องและเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๕๓

กรณีที่ ๒ กรณีที่กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ มีการกำหนดให้มีราชการบริหารส่วนภูมิภาค และไม่ได้กำหนดจำนวนหรือเงื่อนไขไว้ แต่มีกฎหมายเฉพาะในการกำหนดให้มีการจัดตั้งส่วนราชการประจำจังหวัด ซึ่งเป็นกรณีของสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ดังนั้น การจัดตั้งส่วนราชการประจำจังหวัดบึงกาฬของสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม จะต้องเป็นไปตามบทบัญญัติของพระราชบัญญัติการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม พ.ศ. ๒๕๑๘ ด้วย

กรณีที่ ๓ ...

กรณีที่ ๓ กรณีที่กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ มีการกำหนดให้มีราชการบริหารส่วนภูมิภาค แต่มีการกำหนดเงื่อนไขให้เป็นไปตามที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด

- กรณีกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา และกระทรวงพลังงาน หากส่วนราชการวิเคราะห์ และเห็นควรจัดตั้งส่วนราชการประจำจังหวัดบึงกาฬ เป็นราชการบริหารส่วนภูมิภาคเพิ่มขึ้น ส่วนราชการ จะต้องดำเนินการตามแนวทางหนังสือสำนักงาน ก.พ.ร. ที่ นร ๑๒๐๐/ว ๑๘ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๐

- กรณีกรมราชทัณฑ์ กระทรวงยุติธรรม โดยที่รัฐมนตรีได้มีประกาศกำหนดให้มีเรือนจำ อำเภอบึงกาฬแล้ว กรณีนี้ให้รัฐมนตรีประกาศกำหนดให้ส่วนราชการดังกล่าวเป็นเรือนจำจังหวัดได้ทันที

ทั้งนี้ ทั้ง ๓ กรณีข้างต้น ไม่ต้องแก้ไขกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการของกรมต่าง ๆ แต่
ประการใด

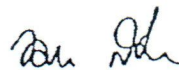
๕. ประเด็นเสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อทราบ

ขอเสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติรับทราบหลักการกำหนดส่วนราชการ ประจำจังหวัดบึงกาฬ ซึ่งเป็นราชการบริหารส่วนภูมิภาค เพื่อจะได้แจ้งเวียนให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบและ ถือเป็นแนวทางปฏิบัติในการจัดตั้งส่วนราชการประจำจังหวัดบึงกาฬต่อไป

สำนักงาน ก.พ.ร. จึงขอส่งบันทึกสรุปเรื่องสำหรับคณะรัฐมนตรีเรื่องการจัดตั้งส่วนราชการ ประจำจังหวัดบึงกาฬ ซึ่งนายกรัฐมนตรีได้พิจารณาอนุมัติให้นำเสนอคณะรัฐมนตรี รายละเอียดปรากฏตาม สิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดนำเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ



(นายทศพร ศิริสัมพันธ์)

เลขาธิการ ก.พ.ร.

สำนักพัฒนาระเบียงราชการส่วนภูมิภาคและ
ความสัมพันธ์กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

โทร. ๐ ๒๓๕๖ ๔๔๕๖

โทรสาร ๐ ๒๒๘๑ ๘๑๒๑

สำเนาถูกต้อง

๐๖/๑๑/๖

๒๕/๑๑/๕๕



กฎกระทรวง
แบ่งส่วนราชการกรมบัญชีกลาง
กระทรวงการคลัง
พ.ศ. ๒๕๖๒

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ ณ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๓ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังออกกฎกระทรวงไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง พ.ศ. ๒๕๕๙

ข้อ ๒ ให้กรมบัญชีกลาง มีภารกิจเกี่ยวกับการควบคุมดูแลการใช้จ่ายเงินของแผ่นดิน และหน่วยงานภาครัฐ ให้เป็นไปโดยถูกต้อง มีวินัย คุ่มค่า โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ โดยการวางกรอบหลักเกณฑ์กลางให้หน่วยงานภาครัฐถือปฏิบัติ การให้บริการคำแนะนำปรึกษาด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การตรวจสอบภายใน การบริหารเงินนอกงบประมาณ และการพัสดุภาครัฐ การดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารเงินคงคลังให้มีใช้จ่ายอย่างเพียงพอ และการเสนอข้อมูลในเชิงนโยบาย การคลังแก่ฝ่ายบริหารโดยประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดเสถียรภาพทางการคลัง รวมทั้งดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินผลการคลังภาครัฐ การกำกับดูแลนโยบายและมาตรฐาน ค่าตอบแทน สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของบุคลากรภาครัฐ โดยให้มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) ให้คำปรึกษาหรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการพัฒนาระบบบริหารการคลังของประเทศ ในด้านการบริหารเงินคงคลัง ต่อกระทรวงการคลังและคณะรัฐมนตรี

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และหลักเกณฑ์ด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุภาครัฐ และการตรวจสอบภายใน เพื่อให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติ

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการกำหนดนโยบายและมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการกำหนดนโยบายและมาตรฐาน การกำกับดูแล และการพัฒนา เกี่ยวกับการตรวจสอบภายในภาครัฐ

(๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินผลการคลังภาครัฐในความรับผิดชอบของกรม รวมทั้งติดตามการดำเนินงานและการบริหารด้านการคลัง เพื่อประกอบการพิจารณาเสนอแนะนโยบายด้านการคลังของประเทศ

(๖) ควบคุม ดูแล และตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานภาครัฐ การก่อหนี้ผูกพัน การนำเงินส่งคลัง และการถอนคืนเงินรายได้แผ่นดิน รวมทั้งพิจารณาทำความเข้าใจความตกลงในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามที่ส่วนราชการขอทำความเข้าใจ

(๗) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารเงินคงคลัง

(๘) พัฒนาระบบบริหารเงินนอกงบประมาณในด้านกำกับดูแล การติดตามประเมินผล การใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณ การทบทวนประสิทธิภาพและความจำเป็นในการดำเนินงานของเงินนอกงบประมาณอย่างเป็นระบบที่มีประสิทธิภาพ รวมทั้งการพัฒนากระบวนการที่เกี่ยวข้องในการกำกับและบริหารเงินนอกงบประมาณของหน่วยงานภาครัฐ

(๙) กำหนด ปรับปรุง และพัฒนามาตรฐานค่าตอบแทน สวัสดิการ และสิทธิประโยชน์ของบุคลากรภาครัฐ

(๑๐) พัฒนาระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ และกำกับดูแลการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์

(๑๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการกำหนดมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ระบบบัญชี ตลอดจนการจัดทำและวิเคราะห์รายงานการเงินของแผ่นดิน

(๑๒) ดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการ

(๑๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบการบริหารงานบุคคลลูกจ้างของส่วนราชการ

(๑๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลัง การบัญชี การตรวจสอบภายใน และการพัสดุภาครัฐ

(๑๕) ให้คำปรึกษา เสนอแนะ และให้ความช่วยเหลือด้านวิชาการและการปฏิบัติงานทางการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุภาครัฐ การตรวจสอบภายใน แก่ส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐ

(๑๖) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นหน้าที่และอำนาจของกรมหรือตามที่รัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

ข้อ ๓ ให้แบ่งส่วนราชการกรมบัญชีกลาง ดังต่อไปนี้

ก. ราชการบริหารส่วนกลาง

(๑) สำนักงานเลขานุการกรม

(๒) กองกฎหมาย

(๓) กองการเงินการคลังภาครัฐ

- (๔) กองการพัสดุภาครัฐ
- (๕) กองกำกับและพัฒนาระบบเงินนอกงบประมาณ
- (๖) กองคดี
- (๗) กองความร่วมมือและความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
- (๘) กองค่าตอบแทนและประโยชน์เกื้อกูล
- (๙) กองตรวจสอบภาครัฐ
- (๑๐) กองบริหารการเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จบำนาญ
- (๑๑) กองบริหารการรับ - จ่ายเงินภาครัฐ
- (๑๒) กองบริหารทรัพยากรบุคคล
- (๑๓) กองบัญชีภาครัฐ
- (๑๔) กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
- (๑๕) กองระบบการคลังภาครัฐ
- (๑๖) กองระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราคากลาง
- (๑๗) กองละเมิดและแพ่ง
- (๑๘) กองสวัสดิการรักษายาบาล
- (๑๙) ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- (๒๐) สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ
- (๒๑) - (๒๙) สำนักงานคลังเขต ๑ - ๙ ตามที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด

ข. ราชการบริหารส่วนภูมิภาค
สำนักงานคลังจังหวัด

ข้อ ๔ ในกรมบัญชีกลาง ให้มีกลุ่มตรวจสอบภายใน เพื่อทำหน้าที่หลักในการตรวจสอบการดำเนินงานภายในกรม และสนับสนุนการปฏิบัติงานของกรม รับผิดชอบงานขึ้นตรงต่ออธิบดี โดยมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

- (๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหาร การเงิน และการบัญชีของกรม
- (๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ

มอบหมาย

ข้อ ๕ ในกรมบัญชีกลาง ให้มีกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร เพื่อทำหน้าที่หลักในการพัฒนาการบริหารของกรมให้เกิดผลสัมฤทธิ์ มีประสิทธิภาพ คุ่มค่า รับผิดชอบงานขึ้นตรงต่ออธิบดี โดยมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

- (๑) เสนอแนะให้คำปรึกษาแก่อธิบดีเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการภายในกรม
- (๒) ติดตาม ประเมินผลและจัดทำรายงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการภายในกรม

(๓) ประสานและดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการ ร่วมกับหน่วยงานกลางต่าง ๆ และหน่วยงานภายในกรม

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๖ ในกรมบัญชีกลาง ให้มีกลุ่มพัฒนาระบบลูกจ้าง เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของกรม รับผิดชอบงานขึ้นตรงต่ออธิบดี โดยมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลลูกจ้างของส่วนราชการ รวมทั้งให้คำปรึกษาแก่ส่วนราชการ

(๒) พิจารณาการทำความเข้าใจกับส่วนราชการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลลูกจ้างของส่วนราชการ

(๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๗ สำนักงานเลขานุการกรม มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) ปฏิบัติงานสารบรรณของกรม

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการอำนวยความสะดวกและเลขานุการของกรม งานประสานราชการและประมวลผลการปฏิบัติราชการของสำนักงานคลังเขต และสำนักงานคลังจังหวัด

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับงานการเงิน การบัญชี การงบประมาณ การพัสดุ อาคาร สถานที่ และยานพาหนะของกรม

(๔) ดำเนินการด้านการให้บริการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่กิจกรรม ความรู้ ความก้าวหน้า และผลงานของกรม

(๕) ปฏิบัติงานด้านวิเทศสัมพันธ์ของกรม

(๖) ดำเนินการอื่นใดที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานใดภายในกรม โดยเฉพาะ

(๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๘ กองกฎหมาย มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหลักเกณฑ์ด้านการเงินการคลัง และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนากฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหลักเกณฑ์ด้านการเงินการคลังให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลหรือสถานการณ์ของประเทศ และการรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องและวิเคราะห์ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากกฎหมาย รวมทั้งประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมายที่อยู่ในหน้าที่และอำนาจของกรม

(๓) ดำเนินการและพัฒนาเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ การให้ความตกลง ตลอดจนกำกับดูแลและบริหารเงินที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน เงินฝาก กระทรวงการคลัง และเงินอุดหนุนราชการ

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณาการขอทำความตกลงในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี หรือตามที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวง

(๕) ให้คำปรึกษาแนะนำทางวิชาการเกี่ยวกับการคลังตามกฎหมายและระเบียบที่อยู่ใน ความรับผิดชอบแก่คณะรัฐมนตรีและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๖) ติดตามประเมินผลการใช้จ่ายเงินของส่วนราชการที่มีการอนุญาตตามกฎหมาย ให้กระทรวงการคลังยกเว้นให้เก็บไว้ใช้จ่ายโดยไม่นำส่งคลัง

(๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ มอบหมาย

ข้อ ๙ กองการเงินการคลังภาครัฐ มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) เสนอแนะนโยบายด้านการคลังของประเทศ

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารเงินคงคลัง

(๓) จัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีในงบกลาง เฉพาะรายการที่อยู่ใน ความรับผิดชอบของกรม

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ มอบหมาย

ข้อ ๑๐ กองการพัสดุภาครัฐ มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) กำกับดูแลและบริหารจัดการด้านการพัสดุภาครัฐ

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนากฎหมาย ระเบียบ กฎกระทรวง ประกาศ ข้อบังคับ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และการรับฟังความคิดเห็น ของผู้ที่เกี่ยวข้องและวิเคราะห์ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากกฎหมาย รวมทั้งประเมินผลสัมฤทธิ์ ของกฎหมายที่อยู่ในหน้าที่และอำนาจของกรม

(๓) ศึกษา พิจารณา และกำหนดมาตรการเพื่อป้องกันการสมยอมกันในการเสนอราคา และการผูกขาดทางการค้าในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

(๔) พิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับการขอทำความตกลงในการบริหารงานด้านการพัสดุ ของหน่วยงานของรัฐตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี หรือที่ได้รับอนุมัติ จากกระทรวง

(๕) เสนอแนะนโยบาย แนวทาง วิธีการในการพัฒนา ปรับปรุงประสิทธิภาพ และการแก้ไขปัญหา เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐต่อคณะรัฐมนตรี

(๖) พิจารณาและวินิจฉัยอุทธรณ์ และข้อร้องเรียนกรณีเห็นว่าหน่วยงานของรัฐมิได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

(๗) ดำเนินการกำหนดหลักสูตร แนวทางพัฒนา เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุของหน่วยงานของรัฐมีความรู้ความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐตามหลักวิชาชีพ

(๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๑ กองกำกับและพัฒนาระบบเงินนอกงบประมาณ มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการกำหนดนโยบาย ยุทธศาสตร์ และพัฒนาระบบเงินนอกงบประมาณ

(๒) กำกับดูแลและบริหารเงินนอกงบประมาณ ตลอดจนกำหนดหลักเกณฑ์ เป้าหมาย และแนวทางการพิจารณาการเรียกนำส่งเงินนอกงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดิน รวมทั้งการกำกับติดตามการนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับเงินนอกงบประมาณ

(๔) จัดทำและพัฒนาฐานข้อมูลเงินนอกงบประมาณของประเทศ ประมวลผลข้อมูลสารสนเทศ และวิเคราะห์รายงานผลการบริหารเงินนอกงบประมาณ

(๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์และการพิจารณาอนุมัติประมาณการรายจ่ายประจำปีหรือประมาณการรายจ่ายเพิ่มเติมของทุนหมุนเวียน และการขอทำความตกลงในการเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณของหน่วยงานของรัฐ

(๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการกำหนดนโยบาย การแต่งตั้ง และการกำกับดูแลกรรมการผู้แทนกระทรวงการคลังและกรรมการอื่นที่เกี่ยวข้องกับเงินนอกงบประมาณ

(๗) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารทุนหมุนเวียน การจัดตั้ง การติดตามประเมินผลการทบทวนประสิทธิภาพ และการรวมหรือยุบเลิกทุนหมุนเวียนของหน่วยงานของรัฐ

(๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๒ กองคดี มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับคดีที่เกี่ยวข้องกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ เฉพาะคดีที่มีการฟ้องกระทรวงการคลังให้ต้องรับผิดตามมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และคดีที่มีการเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน อันเป็นผลมาจากการตรวจสอบสำนวนความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ต่อหน่วยงานของรัฐ

(๒) ดำเนินกระบวนการเกี่ยวกับคดีที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการกิจของกรมและมีการฟ้องร้องกรมในฐานะหน่วยงานกลาง

(๓) ดำเนินกระบวนการเกี่ยวกับคดีที่ได้รับมอบหมายจากกระทรวงการคลังหรือรัฐบาลให้เป็นผู้ดำเนินการ

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ กฎหมาย กฎ ระเบียบ คำสั่ง ข้อตกลง ที่เกี่ยวกับงานคดีที่อยู่ในความรับผิดชอบ และดำเนินการจัดหา และจัดระบบ ศึกษา รวบรวมให้เป็นหมวดหมู่

(๕) ดำเนินการติดตามและประสานคดีกับพนักงานสอบสวน พนักงานอัยการ บุคคล หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องในคดีที่รับผิดชอบ

(๖) ดำเนินกระบวนการเกี่ยวกับคดีในชั้นอุทธรณ์ ฎีกา การบังคับคดี การดำเนินคดีล้มละลาย และการประนีประนอมยอมความ สำหรับคดีที่อยู่ในความรับผิดชอบ

(๗) พิจารณาการผ่อนชำระหนี้ การตัดหนี้สูญ การจำหน่ายหนี้ และการเร่งรัดหนี้ สำหรับงานที่เกี่ยวข้องกับคดีที่อยู่ในความรับผิดชอบ

(๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๓ กองความร่วมมือและความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ มีหน้าที่และอำนาจดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับความร่วมมือ ป้องกันการทุจริตและความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ รวมทั้งการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน และผู้ประกอบการในการป้องกันการทุจริต

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการกำหนดนโยบายและแนวทางการพัฒนาระบบข้อตกลงคุณธรรม ระบบความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ และระบบการส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการบริหารงานภาครัฐ

(๓) กำกับดูแลและบริหารจัดการ การดำเนินงานระบบข้อตกลงคุณธรรม ระบบความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ และระบบการส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการบริหารงานภาครัฐ

(๔) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามระบบข้อตกลงคุณธรรม ระบบความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ และระบบการส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการบริหารงานภาครัฐ

(๕) ดำเนินการกำหนดนโยบาย กลยุทธ์ และท่าทีการเจรจา เพื่อจัดทำความตกลงทางการค้าระหว่างประเทศเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐตามที่ได้รับมอบหมาย

(๖) ประสานงานและให้คำแนะนำแก่หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาชน ที่เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วมในการบริหารงานภาครัฐ ความร่วมมือป้องกันการทุจริตและความโปร่งใส รวมทั้งความตกลงทางการค้าระหว่างประเทศเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

(๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๔ กองค่าตอบแทนและประโยชน์เกื้อกูล มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ อัตราค่าตอบแทน ประโยชน์เกื้อกูล และสิทธิอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนากฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ อัตราค่าตอบแทน และประโยชน์เกื้อกูลให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลหรือสถานการณ์ของประเทศและการรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้อง และวิเคราะห์ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากกฎหมาย รวมทั้งประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมายที่อยู่ในหน้าที่และอำนาจของกรม

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณาการขอทำความตกลงในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี หรือตามที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวง

(๔) ให้คำปรึกษาแนะนำทางวิชาการเกี่ยวกับการคลังตามกฎหมายและระเบียบที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่คณะรัฐมนตรีและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๕ กองตรวจสอบภาครัฐ มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการกำหนดนโยบาย มาตรฐาน และระเบียบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในภาครัฐ รวมทั้งกำกับดูแลและการพัฒนาเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในภาครัฐ

(๒) กำกับดูแลและบริหารจัดการด้านการตรวจสอบภายในภาครัฐ

(๓) พัฒนาระบบการตรวจสอบภายในภาครัฐ เพื่อให้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินผลการคลังภาครัฐในส่วนที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรม

(๕) ให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยงานภาครัฐเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการดำเนินการอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๖ กองบริหารการเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จบำนาญ มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมการเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณาสิ่งจ่ายเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน

(๓) ดำเนินการด้านธุรกรรมธนาคารในการนำเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกันเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิ

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณาอนุมัติส่งจ่ายเงินสงเคราะห์ตามกฎหมายว่าด้วยการสงเคราะห์ผู้ประสบภัยเนื่องจากช่วยเหลือราชการ การปฏิบัติงานของชาติ หรือการปฏิบัติตามหน้าที่มนุษยธรรม

(๕) ศึกษาและพัฒนาระบบการเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้างประจำ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน รวมทั้งบริหารจัดการฐานข้อมูลดังกล่าว ตลอดจนประมวลผลข้อมูล รายงานผล จัดทำสถิติ บทวิเคราะห์ และสรุปข้อมูลด้านเงินเดือน ค่าจ้างของบุคลากรภาครัฐ

(๖) ศึกษาและพัฒนาระบบการส่งจ่าย และการเบิกจ่ายเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน รวมทั้งบริหารจัดการฐานข้อมูลดังกล่าว ตลอดจนประมวลผลข้อมูล เพื่อรายงานผล จัดทำสถิติ บทวิเคราะห์ และสรุปข้อมูลด้านเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ

(๗) ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกันแก่ส่วนราชการ

(๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๗ กองบริหารการรับ - จ่ายเงินภาครัฐ มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการตรวจสอบและอนุมัติการขอเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ และการส่งจ่ายเงินจากบัญชีเงินคงคลัง

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมเงินรายได้แผ่นดิน การนำเงินส่งคลัง และการเบิกจ่ายเงินจากคลัง

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดสรรเงินประจำงวดสำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบกลาง

(๔) วิเคราะห์และประเมินผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณของส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐ

(๕) พิจารณาอนุมัติถอนคืนเงินรายได้แผ่นดิน

(๖) กำหนดมาตรการและแนวทางเพื่อติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณของส่วนราชการให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณเกิดประโยชน์สูงสุด

(๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๘ กองบริหารทรัพยากรบุคคล มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดระบบงานและการบริหารงานบุคคลของกรม เว้นแต่การฝึกอบรม

(๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๙ กองบัญชีภาครัฐ มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดและพัฒนาระบบบัญชีของภาครัฐ รวมทั้งมาตรฐานและนโยบายการบัญชี ฝั่งบัญชีมาตรฐาน มาตรฐานรายงานการเงิน และแนวทางการวิเคราะห์รายงานการเงิน เพื่อให้ส่วนราชการและหน่วยงานภาครัฐถือปฏิบัติ

(๒) จัดทำและวิเคราะห์รายงานการเงินแผ่นดินประจำปีงบประมาณ

(๓) ให้ความเห็นชอบกับระบบบัญชีของส่วนราชการและหน่วยงานภาครัฐให้สอดคล้องกับมาตรฐานการจัดทำบัญชีภาครัฐและระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์

(๔) พิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับการพัฒนาที่เกี่ยวข้องกับการบัญชีภาครัฐในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์

(๕) กำกับดูแลการดำเนินการในเรื่องการเงินและบัญชีของส่วนราชการและหน่วยงานภาครัฐ ตลอดจนให้คำปรึกษาแนะนำ

(๖) กำหนดและพัฒนาหลักเกณฑ์และวิธีการในการจัดทำบัญชีต้นทุนในงานบริการสาธารณะ เพื่อให้ส่วนราชการถือปฏิบัติ

(๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๒๐ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) เสนอแนะและนำนโยบายด้านรายจ่ายภาครัฐไปสู่การปฏิบัติ

(๒) ติดตามการดำเนินงานและการบริหารด้านการคลังในส่วนที่กรมรับผิดชอบ

(๓) จัดทำแผนแม่บทและแผนยุทธศาสตร์ด้านการคลังในส่วนที่กรมรับผิดชอบ

(๔) จัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนงาน โครงการ และแผนปฏิบัติราชการประจำปีของกรม

(๕) เร่งรัด ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานและรายงานผลการปฏิบัติราชการ

(๖) จัดทำคำขอประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พร้อมทั้งติดตามประเมินผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ

(๗) จัดทำโครงการเพื่อขอรับการจัดสรรเงินภายใต้โครงการเงินกู้และเงินช่วยเหลือ รวมทั้งเสนอโครงการเพื่อการวิจัย

(๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๒๑ กองระบบการคลังภาครัฐ มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำและพัฒนาระบบงานบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งพัฒนาการนำระบบเชื่อมโยงข้อมูลของหน่วยงานภายนอกและรูปแบบรายงานมารองรับการใช้งานของระบบ

(๒) กำกับดูแลการบริหารการเงินภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งติดตามและประเมินผลการใช้งานของระบบ

(๓) ให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยงานภาครัฐเกี่ยวกับระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับสิทธิของส่วนราชการและหน่วยงานภาครัฐในการเข้าใช้ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๒๒ กองระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราคากลาง มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดนโยบายและแนวทางการพัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

(๒) กำกับดูแล บริหารจัดการ และประมวลผลในการจัดทำฐานข้อมูลราคาอ้างอิงพัสดุ

(๓) ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำฐานข้อมูลด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

ของประเทศ

(๔) ศึกษา วิเคราะห์ ประเมินผลการปฏิบัติงาน และจัดทำรายงานเกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการพร้อมข้อเสนอแนะ เพื่อจัดทำรายงานเสนอคณะรัฐมนตรี

(๕) ดำเนินการกำหนดมาตรฐาน แนวทางหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลาง

(๖) ดำเนินการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขึ้นทะเบียนและการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

(๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๒๓ กองละเมิดและแพ่ง มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) เสนอแนะนโยบาย พัฒนา กำหนดหลักเกณฑ์ในส่วนที่เกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ และความรับผิดทางแพ่งของเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการ

(๒) พิจารณาการฟ้องชำระหนี้ การตัดหนี้สูญ การจำหน่ายหนี้ และการเร่งรัดหนี้ของส่วนราชการ

(๓) ปฏิบัติงานเลขานุการของคณะกรรมการพิจารณาค่าชี้ขาดของอนุญาโตตุลาการตามกฎหมายว่าด้วยอนุญาโตตุลาการ และคณะกรรมการพิจารณาความรับผิดทางแพ่งตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ และความรับผิดทางแพ่งของเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการ

(๕) พิจารณาให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับการดำเนินกระบวนการพิจารณาคดีแพ่งของส่วนราชการในชั้นอุทธรณ์ ฎีกา การบังคับคดี การประนีประนอมยอมความ และการดำเนินกระบวนการพิจารณาคดีปกครองที่มีคำขอให้ศาลสั่งให้ใช้เงินหรือส่งมอบทรัพย์สินของส่วนราชการในชั้นอุทธรณ์

(๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการผลิตสัญญาการศึกษา ฝึกอบรมงาน และปฏิบัติงานวิจัยของข้าราชการและนักเรียนทุน

(๗) ดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์สินที่ตกเป็นของแผ่นดินที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรม

(๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๒๔ กองสวัสดิการรักษายาบาล มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ และกำหนดแผนแม่บทเกี่ยวกับสวัสดิการรักษายาบาลบุคลากรภาครัฐ

(๒) จัดทำและประมวลผลข้อมูลสารสนเทศด้านสวัสดิการรักษายาบาลบุคลากรภาครัฐ

(๓) กำหนดหลักเกณฑ์และสิทธิประโยชน์เกี่ยวกับสิทธิสวัสดิการรักษายาบาลบุคลากรภาครัฐ รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยงานภาครัฐ

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับสวัสดิการรักษายาบาลบุคลากรภาครัฐ

(๕) บริหารจัดการระบบการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการรักษายาบาลบุคลากรภาครัฐในระบบเบิกจ่ายตรงสวัสดิการรักษายาบาล

(๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารจัดการระบบฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ พร้อมทั้งกำหนดสิทธิของหน่วยงานภาครัฐในการเข้าใช้ระบบฐานข้อมูล

(๗) ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการรักษายาบาล และเรียกเงินคืนในกรณีที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๒๕ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัลให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม และนโยบายของกระทรวง

(๒) วางและพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของกรม

(๓) บริหารจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของกรม ตลอดจนสนับสนุนและให้คำปรึกษาแนะนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้แก่หน่วยงานในสังกัดกรม

(๔) เป็นศูนย์ดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลสารสนเทศของกรม

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๒๖ สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) เสนอแนะนโยบาย ยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากรภาครัฐทางด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การตรวจสอบภายใน การพัสดุภาครัฐ และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๒) ศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนาแนวทางการฝึกอบรมบุคลากร รวมทั้งดำเนินการฝึกอบรมด้านการเงินการคลัง การบัญชี การตรวจสอบภายใน การพัสดุภาครัฐ และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องแก่บุคลากรของกรม หน่วยงานภาครัฐ และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๓) ติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ

(๔) ให้คำปรึกษาแนะนำ ความร่วมมือ หรือการสนับสนุนแก่หน่วยงานภาครัฐ และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๒๗ สำนักงานคลังเขต ๑ - ๙ มีหน้าที่และอำนาจภายในเขตท้องที่ที่รับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

(๑) สนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการ รวมทั้งกำกับดูแลการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัด

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรในส่วนภูมิภาคด้านการเงินการคลัง การบัญชี การตรวจสอบภายใน และการพัสดุภาครัฐ

(๓) ส่งจ่ายบำเหน็จบำนาญข้าราชการและลูกจ้างในส่วนภูมิภาค

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๒๘ สำนักงานคลังจังหวัด มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการกำกับ ตรวจสอบ และอนุมัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ

(๒) จัดทำรายงานการเงินการคลังของจังหวัด

(๓) ให้คำปรึกษาด้านการบัญชี การตรวจสอบภายใน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและหลักเกณฑ์ด้านการเงินการคลัง และการพัสดุภาครัฐแก่ส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐ

(๔) เร่งรัดและติดตามการใช้จ่ายเงินของจังหวัด

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๒๙ ให้สำนักงานคลังเขต ๑ - ๙ ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง พ.ศ. ๒๕๕๙ ยังคงมีอยู่จนกว่าจะมีประกาศรัฐมนตรีตามข้อ ๓ ก. ราชการบริหารส่วนกลาง (๒๑) - (๒๙) แห่งกฎกระทรวงนี้

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

อภิศักดิ์ ตันติวรวงศ์

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ โดยที่ปัจจุบันพระราชบัญญัติการจัดซื้อจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้มีผลใช้บังคับ ทำให้ภารกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมบัญชีกลางเพิ่มมากขึ้น สมควรปรับปรุงการแบ่งส่วนราชการและหน้าที่และอำนาจของกรมบัญชีกลางกระทรวงการคลัง เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจที่เพิ่มขึ้นและเหมาะสมกับสภาพงานที่เปลี่ยนแปลงไป อันจะทำให้การปฏิบัติภารกิจตามหน้าที่และอำนาจมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้



โครงสร้างการแบ่งงานภายใน หน้าที่ความรับผิดชอบ

รองรับกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒

ผ่านความเห็นชอบจาก อ.ก.พ.กระทรวงการคลัง ในคราวประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๒



เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานคลังจังหวัดบึงกาฬ



นางรัชนีเบก จันกรเหลียง
นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ
หัวหน้าศูนย์ฯ
โทร. 0 4249 2491 ต่อ 27611



นางสาวมนัษญา ทองนิรัน
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ
โทร. 0 4249 2491 ต่อ 27612



นางสาวอรนุช วัตทุ่งใหญ่
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ
โทร. 0 4249 2491 ต่อ 27602



นายวิรัชดี เหลาบัว
นักวิชาการคลังปฏิบัติการ
เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ
โทร. 0 4249 2491 ต่อ 27631



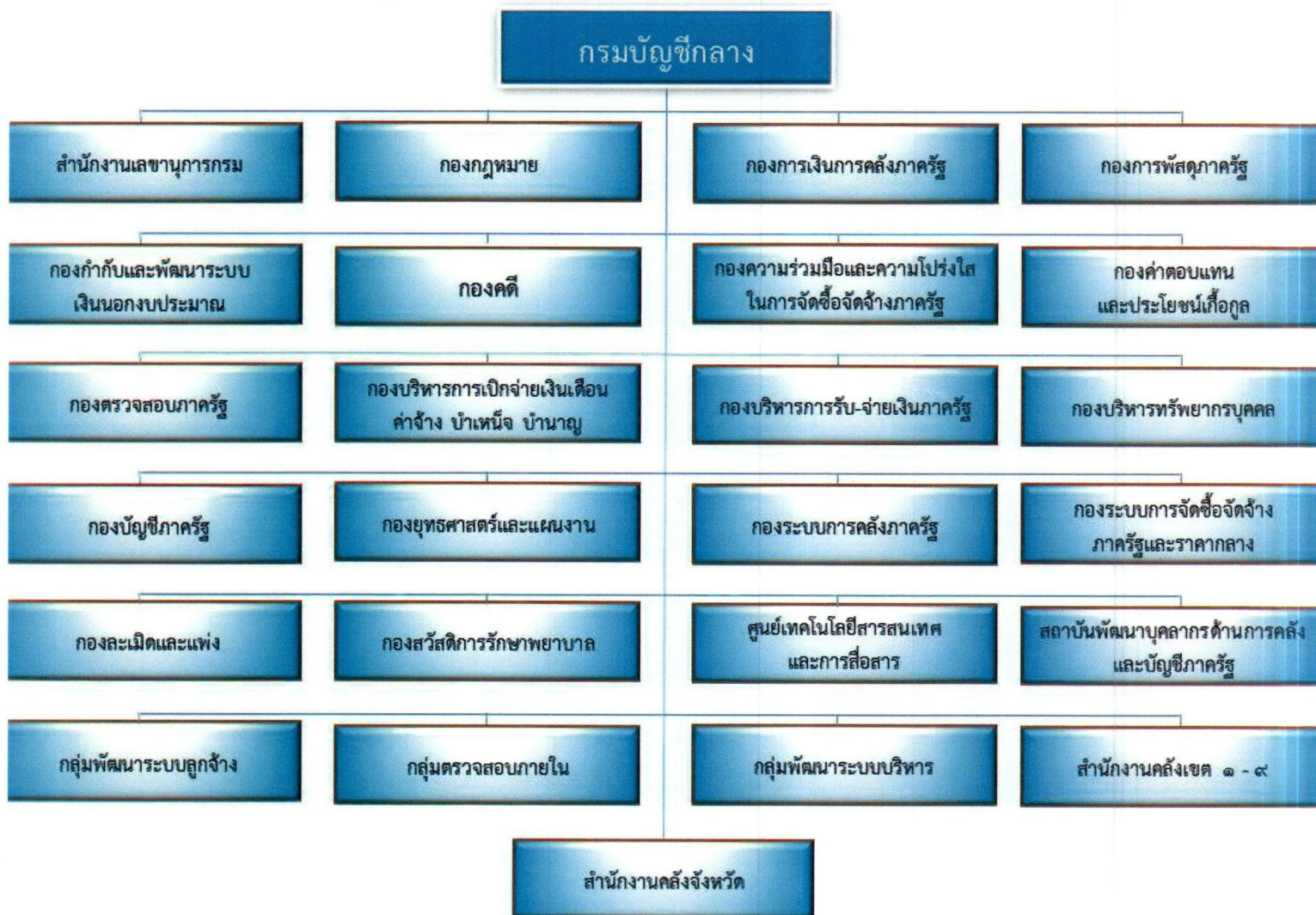
นางสาวณภัทร โคตรชมพู
นักวิชาการคลัง
เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ
โทร. 0 4249 2491 ต่อ 27616



นางสาวรุ่งลดา วงศ์แสงจันทร์
นักวิชาการเงินและบัญชี
เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ
โทร. 0 4249 2491 ต่อ 27603



โครงสร้างตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒



สำนักงานคลังจังหวัด

ฝ่ายบริหารทั่วไป

1. ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานพิมพ์ และงานธุรการทั่วไป
2. ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา เบิกจ่าย บัญชี และรายงานการเงิน ควบคุม ช่อมแซม 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. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร และกิจกรรมต่าง ๆ
8. ประสานงาน และให้บริการ เตรียมการประชุม และปฏิบัติงาน บริหารทั่วไป
9. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุน การปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่ เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง

1. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้ง สนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการ เกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ
2. วิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงาน การเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
3. ให้บริการข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง และ การลงทะเบียนในระบบการจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)
4. ควบคุม ตรวจสอบ รายการเบิกจ่าย ตลอดจนใบสำคัญและบันทึกการลด/ ล้างยอดลูกหนี้เงินตรองราชการเพื่อ ช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน
5. ดำเนินการเกี่ยวกับโครงการความโปร่งใส ในการก่อสร้างภาครัฐ (Construction Sector Transparency: CoST)
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 เงินตรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ 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 เพื่อประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน และแนวทางปฏิบัติ ตลอดจนแนวทางแก้ไขปัญหา ในจังหวัด
4. ควบคุม ตรวจสอบ รายการเบิกจ่าย ตลอดจน ใบสำคัญ และบันทึกการลด/ล้างยอดลูกหนี้เงิน ตรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ กรณีฉุกเฉิน
5. ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ
6. ให้การสนับสนุนการดำเนินงานของคณะผู้บริหาร การคลังประจำจังหวัด (คบจ.)
7. ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด
8. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของ หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย