



คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์

ที่ ๑๑๒ / ๒๕๖๗

เรื่อง กำหนดการแบ่งส่วนราชการและหน้าที่ความรับผิดชอบ (ฉบับที่ ๑๐)

ตามมติ อ.ก.พ. กระทรวงพาณิชย์ ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๐ เห็นชอบโครงสร้างการแบ่งงานภายในของกองบริหารการคลัง ซึ่งประกอบด้วย ๑ งาน และ ๕ กลุ่มงาน ได้แก่ งานธุรการ กลุ่มงานงบประมาณ กลุ่มงานบัญชี กลุ่มงานตรวจสอบ กลุ่มงานการเงิน และกลุ่มงานพัสดุ นั้น

บัดนี้ อ.ก.พ. กระทรวงพาณิชย์ ในการประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๖ ได้มีมติเห็นชอบการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานภายในของกองบริหารการคลัง ให้ประกอบด้วย ๑ งาน และ ๖ กลุ่มงาน พร้อมทั้งกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของงานธุรการและแต่ละกลุ่มงาน เพื่อให้มีความคล่องตัว และเกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามมติ อ.ก.พ. กระทรวงพาณิชย์ ดังกล่าว อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ แห่ง พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ จึงกำหนดการแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของกองบริหารการคลังขึ้นใหม่ โดยมีหน้าที่และอำนาจตามรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้

บรรดาคำสั่งอื่นใดที่ขัดแย้งกับคำสั่งฉบับนี้ ให้ใช้คำสั่งฉบับนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายศิริ รัชโน)

ปลัดกระทรวงพาณิชย์

กองบริหารการคลัง

กลุ่มงานตรวจสอบ

- ตรวจสอบ วิเคราะห์หลักฐาน เอกสาร ใบสำคัญค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการขอเบิกจ่ายเงินจากคลังเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือมติคณะรัฐมนตรีที่อนุญาตให้จ่ายได้ หรือตามที่ได้อนุญาตจากกระทรวงการคลัง
- วิเคราะห์ปัญหาและข้อขัดข้อง รวมทั้งให้คำปรึกษา แนะนำ และตอบข้อหรือเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายและการจัดทำใบสำคัญค่าใช้จ่ายเพื่อเบิกจ่ายเงินจากคลังในส่วนที่เกี่ยวข้องกับเงินงบประมาณ
- จัดทำทะเบียนบัญชีรายการการผูกพันเงินในกรมการคลังและเงินในราชการ รวมทั้งจัดทำหนังสือติดตามทวงถามเพื่อให้ถูกหนี้สินคืนเงินภายในกำหนดระยะเวลา
- จัดทำหนังสือหรือคำขอกระทรวงการคลังในเรื่องการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายที่นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในระเบียบ และขอคำความตกลงกับกระทรวงการคลังเพื่ออนุมัติให้เบิกจ่ายได้
- ตรวจสอบและขออนุมัติการชำระค่าบัตรโดยสารเครื่องบินให้ บมจ.การบินไทย รวมทั้งการขอคืนเงินจาก บมจ.การบินไทย ในกรณีที่มีการยกเลิกการเดินทาง
- วิเคราะห์รายการบัญชีค่าใช้จ่ายพร้อมใส่รหัสบัญชีเพื่อบันทึกบัญชี สำหรับการรวบรวมเบิกจ่าย และหักล้างเงินในราชการในระบบ New GFMS Thai

กลุ่มงานงบประมาณ

- วิเคราะห์ ติดตาม และรายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์ให้เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ผลผลิต ผลลัพธ์ และตัวชี้วัดของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร
- สนับสนุนการดำเนินงานด้านการงบประมาณให้กับหน่วยงานในสังกัดกระทรวงพาณิชย์
- วิเคราะห์แผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายเงินของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงพาณิชย์ ให้สอดคล้องและเป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงิน
- ศึกษา วิเคราะห์ และเสนอขอความเห็นในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการงบประมาณต่อผู้บริหาร
- ศึกษา วิเคราะห์ คำขอของงบประมาณเพื่อเสนอขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์ รวมทั้งการจัดทำข้อมูลงบประมาณเพื่อชี้แจงต่อคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณและคณะรัฐมนตรี และคณะอนุกรรมการเพื่อพิจารณาพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณตามแนวทางที่สำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์กำหนด
- จัดสรรงบประมาณ ตรวจสอบ ติดตามและบริหารจัดการด้านการงบประมาณ เช่น การโอนเปลี่ยนแปลง กู้เงิน และงบประมาณเบิกแทนกัน เป็นต้น
- ตรวจสอบ ติดตาม และดำเนินการด้านการงบประมาณในระบบ New GFMS Thai ให้ถูกต้องตามแผนงบประมาณ ผลผลิต กิจกรรม ศูนย์ต้นทุน และแหล่งของเงิน

กลุ่มงานบัญชี

- ศึกษา วิเคราะห์และจัดทำบัญชีของสำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์ให้เป็นไปตามหลักกรณและนโยบายบัญชีภาครัฐ
- รวบรวมรายงานการเงินของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงพาณิชย์และจัดทำรายงานงบการเงินของกระทรวง
- วิเคราะห์ และตรวจสอบรายการบัญชีและข้อมูลทางการเงินที่บันทึกในระบบ New GFMS Thai ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์
- แก้ไข ปรับปรุงการบันทึกบัญชีในระบบ New GFMS Thai ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์
- จัดทำรายงานการเงินรายเดือนและรายปีของสำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์และกระทรวงพาณิชย์
- ให้คำปรึกษา แนะนำ และตอบข้อหรือด้านบัญชีแก่เจ้าหน้าที่และหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์
- จัดทำข้อมูลและรายงานทางการเงินอื่นเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและภายนอกสังกัดกระทรวงพาณิชย์
- ประสานงานและสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านบัญชีกับกรมบัญชีกลาง สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานการเงิน

- ควบคุม ตรวจสอบ การเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง ผ่านระบบ New GFMS Thai หรือระบบต่างๆตามที่กระทรวงการคลังกำหนด
- ควบคุม ตรวจสอบ การเบิกจ่ายเงิน และรายงานเงินตราของราชการที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลังของส่วนราชการ ผู้เบิกในส่วนกลางผ่านระบบที่กระทรวงการคลังกำหนด
- จัดทำเงินเดือนและค่าจ้างประจำ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน ของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์ ผ่านระบบจ่ายตรงตามที่กระทรวงการคลังกำหนด รวมทั้งการเบิกจ่ายเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง และเงินอื่นในลักษณะเดียวกันของข้าราชการการเมืองของกระทรวงพาณิชย์เป็นประจำทุกเดือน
- จัดทำบำเหน็จบำนาญ และบำนาญรายเดือนของผู้มีสิทธิรับบำเหน็จ บำเหน็จบำนาญ บำเหน็จรายเดือนและเงินอื่นในลักษณะเดียวกันของส่วนราชการผู้เบิกในส่วนกลาง และส่วนราชการผู้เบิกระดับกรม ผ่านระบบ Digital Pension หรือระบบอื่นตามที่กระทรวงการคลังกำหนด เป็นประจำทุกเดือน
- ควบคุม จัดเก็บ รวบรวมและทำลายเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงินจากคลัง
- ควบคุม ตรวจสอบ การเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณและเงินสวัสดิการของสำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์

กลุ่มงานพัสดุ

- กำกับ ดูแล และวางแผนการจัดทำพัสดุของสำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์และกระทรวงพาณิชย์ให้เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
- กำกับ ดูแล และตรวจสอบเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง ข้อกำหนด หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่ใช้ประกอบการจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้องตามระเบียบข้อบังคับ กฎหมายและหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- วางแผน กำกับ ดูแล ตรวจสอบ และดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งให้คำปรึกษา แนะนำ และถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบมติคณะรัฐมนตรี คำสั่ง หรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องให้แก่หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์และกระทรวงพาณิชย์
- รวบรวม บันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและข้อมูลการบริหารสัญญาผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างและการจัดทำเอกสารหลักฐานการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ New GFMS Thai และภาคตรวจรับพัสดุเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมายและหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- ศึกษา วิเคราะห์ กำกับ ดูแล กลั่นกรอง และจัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างเสนอผู้มีอำนาจ
- รวบรวมข้อมูล กำกับ ดูแล ตรวจสอบ และเร่งรัดติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
- ตรวจสอบปัญหาการอุทธรณ์ สรุปข้อเท็จจริง และระเบียบเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง
- จัดทำ ควบคุม กำกับ ดูแล บำรุงรักษา และจัดทำหน้าพัสดุของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์ รวมทั้งจัดทำทะเบียนพัสดุ
- กำกับ ดูแล และตรวจสอบการจัดทำสัญญาหรือข้อตกลง การขออนุมัติแก้ไขเปลี่ยนแปลง การยกเลิก การหรือลดค่าปรับ การขยายระยะเวลาของสัญญา หรือข้อตกลง การหักเงินประกันผลงาน การคืนหลักประกัน และการโอนสิทธิเรียกร้องการขอรับเงินให้เป็นไปตามระเบียบและเงื่อนไขที่กำหนด
- ควบคุม ตรวจสอบและบริหารการใช้จ่ายพาหนะ น้ำมันเชื้อเพลิง พร้อมทั้งบำรุงรักษาพาหนะ
- กำกับ ดูแล ตรวจสอบและจัดทำหนังสือรับรองผลงานให้คู่สัญญา
- กำกับ ดูแล และตรวจสอบเกี่ยวกับการรับ การเก็บรักษา และการเบิกจ่ายพัสดุให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ให้เป็นไปตามระเบียบ คำสั่งและหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- กำกับ ดูแล และตรวจสอบเกี่ยวกับการขึ้นบัญชีครุภัณฑ์ กำหนดรหัสครุภัณฑ์ การขอเบิกโอนครุภัณฑ์ การจ่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียน การจำหน่ายพัสดุ การจัดทำรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี

กลุ่มงานบริหารอาคารสถานที่

- ศึกษา วิเคราะห์ วางแผน ควบคุม กำกับ ดูแล และดำเนินการเกี่ยวกับงานซ่อมแซม ปรับปรุง บำรุงรักษาอาคารสำนักงาน ตลอดจนภูมิทัศน์ ถนน ท่าเทียบเรือ ระบบระบายน้ำ ระบบสาธารณูปโภค ระบบการป้องกันอุทกภัย งานป้องกันอัคคีภัยภายในกระทรวงพาณิชย์ เพื่อให้มีความพร้อมใช้งาน และเป็นไปตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๐ รวมทั้ง กฎหมาย ข้อบังคับอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ควบคุม กำกับ ดูแล ตรวจสอบ และดำเนินการงานสำรวจพื้นที่เบื้องต้น การคำนวณปริมาณงานและประมาณราคางาน รวมทั้งจัดทำแผนงานงบประมาณ แผนการบำรุงรักษาอาคารสถานที่ ระบบวิศวกรรมต่าง ๆ และแผนการใช้วัสดุและอุปกรณ์ให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ ระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ศึกษา วิเคราะห์ วางแผน ควบคุม กำกับ ดูแล และเตรียมความพร้อมรับสถานการณ์ฉุกเฉินและภัยพิบัติ รวมทั้งประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- วางแผน ควบคุม กำกับ ดูแล และดูแลงานด้านการรักษาความปลอดภัยของอาคารสถานที่ภายในกระทรวงพาณิชย์
- วางแผน กำกับ ดูแล และควบคุมงานด้านความปลอดภัยในการทำงาน อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน งานบริหารอาคารสถานที่ และระบบวิศวกรรม
- กำกับ ดูแล และควบคุมการใช้พื้นที่ส่วนกลาง รวมทั้งประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรมต่าง ๆ ภายในกระทรวงพาณิชย์
- ศึกษา วิเคราะห์ วางแผน ควบคุม กำกับ ดูแล และดำเนินการด้านงานระบบวิศวกรรมต่าง ๆ ของกระทรวงพาณิชย์ เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง และมีความปลอดภัย

สมาน