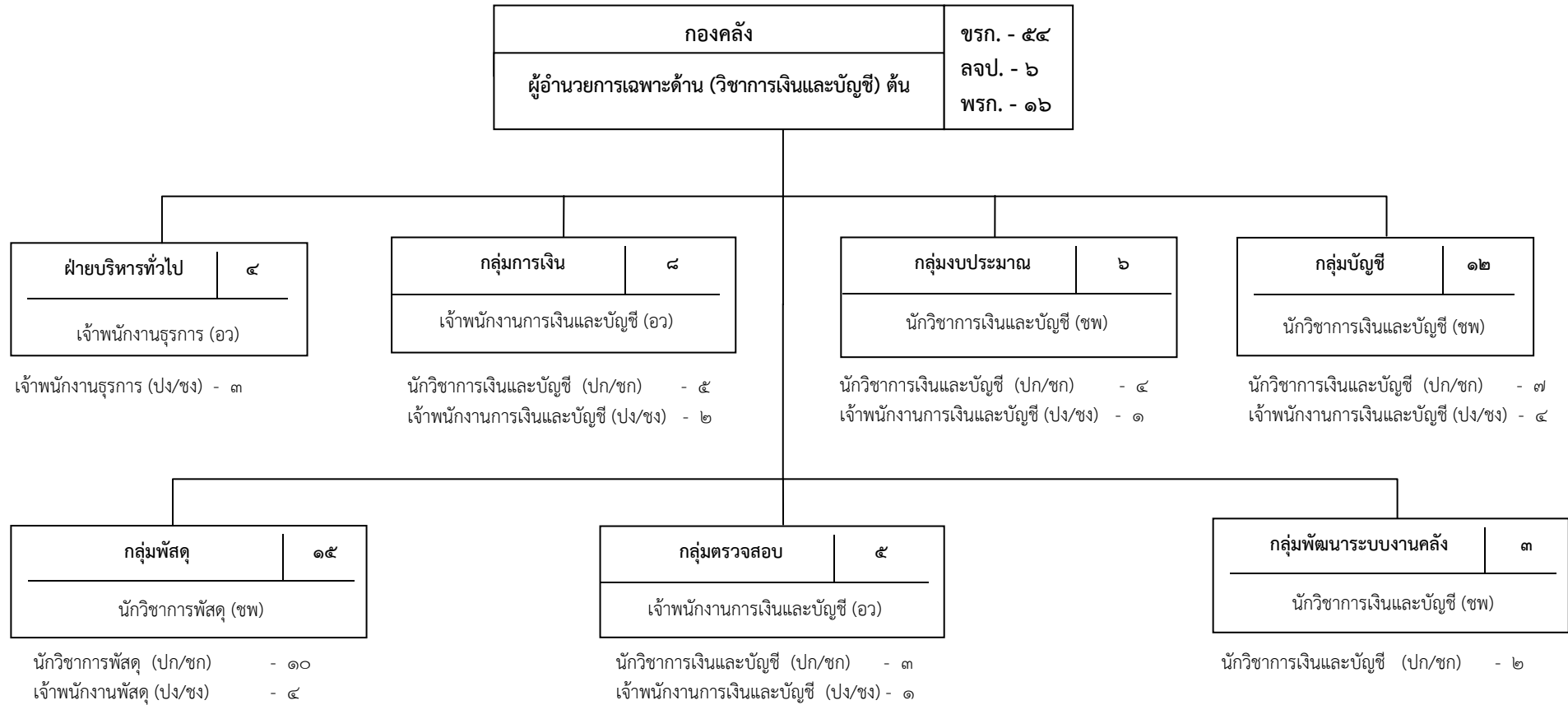


แผนภูมิการแบ่งงานและอัตรากำลังของส่วนราชการในกรมส่งเสริมการเกษตร



ระดับ	ต้น	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	อาวุโส	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	รวม
จำนวน	๑	๔	๓๑	๓	๑๕	๕๔

กองคลัง มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การบริหารงบประมาณ การพัสดุ อาคารสถานที่ในส่วนภูมิภาค และยานพาหนะของกรม
- (๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

แบ่งงานภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๖ กลุ่ม คือ

ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการเงินและบัญชี) ต้น ในฐานะผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วางแผนการปฏิบัติงาน มอบหมาย กำกับ ติดตาม และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานด้านงานการเงิน การบัญชี การบริหารงบประมาณ การพัสดุ อาคารสถานที่ในส่วนภูมิภาค ยานพาหนะของกรม และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑. ฝ่ายบริหารทั่วไป มีหน้าที่

- ๑) ปฏิบัติงานด้านงานธุรการ งานสารบรรณ งานพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร และการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี พัสดุ งานดูแลอาคารสถานที่และยานพาหนะ
- ๓) ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคล
- ๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน โครงการงบประมาณ และการรายงานผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
- ๕) บริหารจัดการงบประมาณประจำปี และควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน
- ๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมของหน่วยงาน
- ๗) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส จำนวน ๑ ตำแหน่ง ในฐานะหัวหน้าฝ่าย มีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุม มอบหมาย กำกับดูแลงานธุรการ งานสารบรรณ งานพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร และการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง งานการเงินและบัญชี พัสดุ งานดูแลอาคารสถานที่และยานพาหนะ การบริหารงานบุคคล การจัดทำแผนงาน โครงการงบประมาณ และการรายงานผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน การบริหารจัดการงบประมาณประจำปี ควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานการประชุมของหน่วยงาน ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน จำนวน ๓ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป ได้แก่ งานธุรการ งานสารบรรณ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุและยานพาหนะ การจัดทำและบริหารงบประมาณ งานพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานการเจ้าหน้าที่ งานประชุม และงานประสานราชการทั่วไปของกองและปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. กลุ่มการเงิน มีหน้าที่

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบ ดำเนินการรับ-จ่าย การนำส่งเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ
- ๒) วิเคราะห์ ตรวจสอบ ดำเนินการเบิกจ่ายงบบุคลากร บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นที่จ่ายควบ
- ๓) ควบคุมและเบิกจ่ายเงินทศรองราชการ
- ๔) ควบคุม แก้ไขการรับ-จ่าย การนำส่งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค
- ๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีอาวุโส จำนวน ๑ ตำแหน่ง ในฐานะหัวหน้ากลุ่ม มีหน้าที่ศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบ มอบหมาย กำกับ ติดตาม การดำเนินการรับ - จ่าย การนำส่งเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ การเบิกจ่ายงบบุคลากร บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นที่จ่ายควบควบคุมและเบิกจ่ายเงินทศรองราชการ แก้ไขการรับ-จ่าย การนำส่งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

นักวิชาการการเงินและบัญชีปฏิบัติการหรือชำนาญการ จำนวน ๕ ตำแหน่ง มีหน้าที่ศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบ ดำเนินการรับ - จ่าย การนำส่งเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ การเบิกจ่ายงบบุคลากร บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นที่จ่ายควบ ควบคุมและเบิกจ่ายเงินทศรองราชการ แก้ไขการรับ-จ่าย การนำส่งเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน จำนวน ๒ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ใบสำคัญเบิกเงินสวัสดิการประเภทต่าง ๆ ใบสำคัญเบิกเงินสด บัญชีถือจ่าย ค่าจ้างชั่วคราว เงินประกันสังคมลูกจ้างชั่วคราว และจัดทำบัญชีลูกจ้างชั่วคราวประจำปีงบประมาณ ตรวจสอบสัญญาการยืมเงิน เงินทศรองราชการ จัดทำระเบียบควบคุมสัญญาเงินยืม ตรวจสอบ ติดตามทวงหนี้ และจัดทำรายงานลูกหนี้เงินยืมราชการ และเงินทศรองราชการ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. กลุ่มงบประมาณ มีหน้าที่

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ ดำเนินการโอนจัดสรรงบประมาณรายจ่ายและงบประมาณเบิกจ่ายแทนกัน การเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ
- ๒) ควบคุม ตรวจสอบ ดำเนินการแก้ไขการใช้จ่ายเงินงบประมาณ
- ๓) วิเคราะห์ รวบรวม จัดทำข้อมูลการรายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณและติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงิน
- ๔) ควบคุม ตรวจสอบ ดำเนินการขออนุมัติกันเงินไว้เบิกเหลือปีและขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินกรณีไม่มีหนี้ผูกพัน
- ๕) จัดทำประมาณการรายได้ประจำปีงบประมาณ
- ๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ในฐานะหัวหน้ากลุ่ม มีหน้าที่ศึกษา วิเคราะห์ วางแผนการปฏิบัติงาน มอบหมาย กำกับ ติดตาม และแก้ไขปัญหาในการดำเนินการโอนจัดสรรงบประมาณรายจ่ายและงบประมาณเบิกจ่ายแทนกัน การเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ ควบคุม ตรวจสอบ ดำเนินการแก้ไขการใช้จ่ายเงินงบประมาณ รวบรวม จัดทำข้อมูลการรายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณและติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงิน ควบคุม ตรวจสอบ ดำเนินการขออนุมัติกันเงินไว้เบิกเหลือปีและขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินกรณีไม่มีหนี้ผูกพัน จัดทำประมาณการรายได้ประจำปีงบประมาณ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการหรือชำนาญการ จำนวน ๔ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการโอนจัดสรรงบประมาณรายจ่ายและงบประมาณเบิกจ่ายแทนกัน การเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ ควบคุม ตรวจสอบ ดำเนินการแก้ไขการใช้จ่ายเงินงบประมาณ รวบรวม จัดทำข้อมูลการรายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณและติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงิน ควบคุม ตรวจสอบ ดำเนินการขออนุมัติกันเงินไว้เบิกเหลือปีและขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินกรณีไม่มีหนี้ผูกพัน จัดทำประมาณการรายได้ประจำปีงบประมาณ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน จำนวน ๑ ตำแหน่ง มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ตรวจสอบรายงานการใช้จ่ายของส่วนภูมิภาค บันทึกและตรวจสอบความถูกต้องของรายงานฐานะการเงินงบประมาณระบบ BPS เพื่อประมวลผลเป็นรายงานการใช้จ่ายเงินรายเดือน รายไตรมาส และรายปี และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. กลุ่มบัญชี มีหน้าที่

- ๑) ควบคุม ตรวจสอบ วิเคราะห์ การจัดทำบัญชีเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ
- ๒) ประมวลผลและจัดทำรายงานการเงิน เงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณของกรมส่งเสริมการเกษตร
- ๓) ตรวจสอบ วิเคราะห์ และจัดทำรายงาน การคำนวณต้นทุนผลผลิต
- ๔) ตรวจสอบ วิเคราะห์ และจัดทำรายงาน การขอเบิกเงินคงคลัง เงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ
- ๕) ควบคุม ตรวจสอบ วิเคราะห์ ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงการบันทึกบัญชีใน ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค
- ๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ในฐานะผู้อำนวยการกลุ่ม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุม มอบหมาย ตรวจสอบ วิเคราะห์ การจัดทำบัญชีเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ ประมวลผลและจัดทำรายงานการเงิน เงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณของกรมส่งเสริมการเกษตร ตรวจสอบ วิเคราะห์ และจัดทำรายงาน การคำนวณต้นทุนผลผลิต ตรวจสอบ วิเคราะห์ และจัดทำรายงานการขอเบิกเงินคงคลัง เงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณควบคุม ตรวจสอบ วิเคราะห์ ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงการบันทึกบัญชีในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการหรือชำนาญการ จำนวน ๗ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา ตรวจสอบการจัดทำบัญชีเงินงบประมาณ และ เงินนอกงบประมาณ ประมวลผลและจัดทำรายงานการเงิน ระบบบัญชีส่วนราชการ การตรวจสอบงบบุคลากร การจัดทำฎีกาถอนเงินประกัน การรวบรวม จัดทำและตรวจสอบรายงานการเงินเสนอหัวหน้าส่วนราชการ สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และกรมบัญชีกลาง ตรวจสอบ วิเคราะห์ และจัดทำรายงาน การคำนวณ ต้นทุนผลผลิต ตรวจสอบ วิเคราะห์ และจัดทำรายงานการขอเบิกเงินคงคลัง เงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณควบคุม ตรวจสอบ วิเคราะห์ ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงการ บันทึกบัญชีในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ให้คำปรึกษาแนะนำเรื่องที่เกี่ยวข้องกับระบบบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน จำนวน ๔ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำรายงานการเงินตามระบบบัญชีส่วน ราชการ จัดทำรายงานรายจ่ายและรายงานการเงินของส่วนภูมิภาค เสนอหัวหน้าส่วนราชการ สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และกรมบัญชีกลาง จัดทำงบบุคลากร และตรวจสอบยอด บัญชีคงเหลือเงินฝากธนาคาร จัดทำบัญชีย่อยลูกหนี้เงินยืมราชการทุกประเภท และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. กลุ่มพัสดุ มีหน้าที่

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ วางแผน และดำเนินการจัดหาพัสดุ
- ๒) ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง งบประมาณประจำปี
- ๓) ควบคุม ตรวจสอบ ดำเนินการขออนุมัติกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี และขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินกรณีมีหนี้ผูกพัน
- ๔) ติดตามเร่งรัดการดำเนินงานจัดหาพัสดุให้เป็นไปตามแผน
- ๕) ควบคุมและดำเนินการตามกระบวนการงานจัดซื้อจัดจ้างในระบบ GFMS
- ๖) ดำเนินการตามกระบวนการงานจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP
- ๗) จัดทำเกณฑ์การปันส่วนต้นทุนค่าใช้จ่ายส่วนกลาง
- ๘) ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินค่าไฟฟ้าและค่าน้ำประปา
- ๙) ศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบ ควบคุมดูแลและการใช้ประโยชน์ของสินทรัพย์ ยานพาหนะ ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
- ๑๐) บริหารจัดการสินทรัพย์ในระบบทะเบียนสินทรัพย์และในระบบ GFMS
- ๑๑) ควบคุม กำกับ และตรวจสอบการรายงานวัสดุคงคลังและรายงานพัสดุประจำปี
- ๑๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

นักวิชาการพัสดุด้านการพิเศษ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ในฐานะผู้อำนวยการกลุ่มมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วางแผนการปฏิบัติงาน ควบคุม มอบหมาย กำกับ ติดตามการดำเนินการจัดหาพัสดุ การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง งบประมาณประจำปี ขออนุมัติกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี และขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินกรณีมีหนี้ผูกพัน ควบคุมการดำเนินการตามกระบวนการงานจัดซื้อจัดจ้างในระบบ GFMS ระบบ e-GP การจัดทำเกณฑ์การปันส่วนต้นทุนค่าใช้จ่ายส่วนกลาง การขออนุมัติเบิกจ่ายเงินค่าไฟฟ้าและค่าน้ำประปา การใช้ประโยชน์ของสินทรัพย์ ยานพาหนะ ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง การบริหารจัดการสินทรัพย์ในระบบทะเบียนสินทรัพย์และในระบบ GFMS การรายงานวัสดุคงคลังและรายงานพัสดุประจำปี และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการหรือชำนาญการ จำนวน ๑๐ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วางแผนการปฏิบัติงาน การดำเนินการจัดหาพัสดุ การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง งบประมาณประจำปี ขออนุมัติกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี และขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินกรณีมีหนี้ผูกพัน ควบคุมการดำเนินการตามกระบวนการงานจัดซื้อจัดจ้างในระบบ GFMS ระบบ e-GP การจัดทำเกณฑ์การปันส่วนต้นทุนค่าใช้จ่ายส่วนกลาง การขออนุมัติเบิกจ่ายเงินค่าไฟฟ้าและค่าน้ำประปา การใช้ประโยชน์ของสินทรัพย์ ยานพาหนะ ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง การบริหารจัดการสินทรัพย์ในระบบทะเบียนสินทรัพย์และในระบบ GFMS การรายงานวัสดุคงคลังและรายงานพัสดุประจำปี และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน จำนวน ๔ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการจัดหาพัสดุ จัดทำประกาศและคำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการ จัดทำหนังสือเพื่อเผยแพร่ข่าวการประกวดราคา และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. กลุ่มตรวจสอบ มีหน้าที่

- ๑) ตรวจสอบ วิเคราะห์ เอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ
- ๒) กำหนดหลักเกณฑ์มาตรฐานการเบิกจ่ายเงินตามกฎหมาย ระเบียบการเงินการคลัง
- ๓) ควบคุม ตรวจสอบสัญญาการยืมเงิน และลูกหนี้เงินยืม
- ๔) ตรวจสอบสิทธิการขอรับเงินสวัสดิการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ
- ๕) ตรวจสอบการของบประมาณค่าเช่าบ้านข้าราชการ
- ๖) กำกับ ดูแลการประกันตนของพนักงานราชการ
- ๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีอาวุโส จำนวน ๑ ตำแหน่ง ในฐานะผู้อำนวยการกลุ่มมีหน้าที่ตรวจสอบ วิเคราะห์ ควบคุม มอบหมาย กำกับ ติดตาม การตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ หลักเกณฑ์มาตรฐานการเบิกจ่ายเงินตามกฎหมาย ระเบียบการเงินการคลัง ควบคุม ตรวจสอบสัญญาการยืมเงิน และลูกหนี้เงินยืม ตรวจสอบสิทธิการขอรับเงินสวัสดิการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ตรวจสอบการของบประมาณค่าเช่าบ้าน ข้าราชการ กำกับ ดูแลการประกันตนของพนักงานราชการ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

นักวิชาการเงินและปฏิบัติการหรือชำนาญการ จำนวน ๓ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน งบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ หลักเกณฑ์มาตรฐานการเบิกจ่ายเงินตามกฎหมาย ระเบียบการเงินการคลัง ควบคุม ตรวจสอบสัญญาการยืมเงิน และลูกหนี้เงินยืม ตรวจสอบสิทธิการขอรับเงินสวัสดิการของข้าราชการลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ตรวจสอบการของบประมาณค่าเช่าบ้านข้าราชการ กำกับ ดูแลการประกันตนของ พนักงานราชการ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน จำนวน ๑ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการช่วยตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเบิก จ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ หลักเกณฑ์มาตรฐานการเบิกจ่ายเงินตามกฎหมาย ระเบียบการเงินการคลัง ควบคุม ตรวจสอบสัญญาการยืมเงิน และลูกหนี้เงินยืม ตรวจสอบสิทธิการขอรับเงินสวัสดิการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ตรวจสอบการของบประมาณค่าเช่าบ้านข้าราชการ กำกับ ดูแลการประกันตนของ พนักงานราชการ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. กลุ่มพัฒนาระบบงานคลัง มีหน้าที่

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนาระบบงานคลัง
- ๒) กำหนดมาตรฐานและหลักเกณฑ์การบริหารงานคลัง
- ๓) ปรับปรุงและพัฒนาระบบงานคลัง ให้สอดคล้องกับระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ
- ๔) ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการเงินการคลัง
- ๕) ให้คำปรึกษา แนะนำ ในเรื่องกฎหมายและระเบียบการเงินการคลัง
- ๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ในฐานะผู้อำนวยการกลุ่ม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ ควบคุม มอบหมาย กำกับ ติดตาม และพัฒนาระบบงานคลัง กำหนดมาตรฐาน และหลักเกณฑ์การบริหารงานคลังปรับปรุงและพัฒนาระบบงานคลัง ให้สอดคล้องกับระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังให้คำปรึกษา แนะนำ ในเรื่องกฎหมายและระเบียบการเงินการคลัง และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการหรือชำนาญการ จำนวน ๒ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการพัฒนาระบบงานคลัง กำหนดมาตรฐาน และหลักเกณฑ์การบริหารงานคลังปรับปรุงและพัฒนาระบบงานคลัง ให้สอดคล้องกับระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการเงินการคลัง ให้คำปรึกษา แนะนำ ในเรื่องกฎหมายและระเบียบการเงินการคลัง และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย