

ฝ่ายบริหารทั่วไป

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

1) ศึกษา วิเคราะห์ พัฒนา การบริหาร

- 2) ศึกษา กำกับ ดูแล ควบคุม ตรวจสอบ งานการเงินและบัญชีการจัดทำบัญชี การเบิกจ่ายเงิน การควบคุมงบประมาณ การจัดทำรายงานแสดงฐานะทางการเงิน และการบริหารต้น
- 3) ศึกษา วิเคราะห์ กำกับ ดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของกอง เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่องและบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด
- 4) ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำแผนยุทธศาสตร์ คำรับรองการปฏิบัติราชการของกอง และติดตามประเมินผลการดำเนินงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของกรมชลประ
- 5) ศึกษา กำกับ ดูแล ควบคุม ตรวจสอบ งานพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารสัญญา การจัดทำบัญชีพัสดุ การจัดทำทะเบียน การเบิกจ่าย การจัดการคลังพัสดุ การจำหน่าย และ
- 6) ศึกษา วิเคราะห์ วางแผน กำกับ ดูแล การบริหารทรัพยากรบุคคลของกอง การวิเคราะห์โครงสร้างและอัตรากำลัง การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย ลาออก บำเหน็จบำนาญ ก
- 7) ศึกษา วางแผน กำกับ ดูแล การจัดสวัสดิการและการเสริมสร้างความผูกพัน เพื่อให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี
- 8) วางแผน กำกับ ดูแล การปรับปรุงสถานที่ และสิ่งแวดล้อมในการทำงานของหน่วยงาน เพื่อให้สถานที่และสิ่งแวดล้อมในการทำงานมีความปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ และมีบรร
- 9) วางแผน กำกับ ดูแล การประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่ข่าวสาร กิจกรรม ความรู้ ความก้าวหน้า และผลงานของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบข้อมูลของหน่วยงานอย่างต่อ
- 10) กำกับ ดูแล การจัดการประชุม งานรับรองและงานพิธีการโดยมีการเตรียมเอกสาร การนำเสนอ การจดบันทึก ตรวจสอบระเบียบเรียงรายงานต่างๆ และติดตามผลการปฏิบัติงานต
- 11) ให้คำปรึกษา แนะนำ ถ่ายทอดความรู้ การบริหารงานทั่วไป บริหารทรัพยากรบุคคล ให้แก่บุคลากร เพื่อให้มีความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องสมบูรณ์ และมีป
- 12) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

ส่วนพัฒนาระบบพัสดุ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

1) ศึกษา วิเคราะห์ ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ รวมถึงพิจารณาคำร้องเรียน คำอุทธรณ์ เพื่อให้การวินิจฉัยปัญหา และการตีความตามระเบียบสำนัก

- |  |
|--|
| 2) ศึกษา วิเคราะห์ การทำหนังสือหรือ ขอยกเว้นหรือผ่อนผันการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ เพื่อให้เกิดความถูกต้องและมีประสิทธิภาพ                        |
| 3) ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวม ตรวจสอบข้อมูล ข้อเท็จจริง ข้อกฎหมายและระเบียบ เพื่อให้การให้ความเห็นประกอบการพิจารณาของทนายผู้ปฏิบัติงานเสนอหัวหน้าส่วนราชการ และนำเสนอ          |
| 4) ศึกษา วิเคราะห์ กำกับ ดูแล กำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติงานด้านการพัสดุ เพื่อให้เกิดความคล่องตัว ในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นมาตรฐานเดียวกัน               |
| 5) ศึกษา วิเคราะห์ กำกับ ดูแล การจัดทำคำสั่งมอบอำนาจด้านการพัสดุ และคำสั่งด้านการบริหารพัสดุ เพื่อให้การบริหารงานพัสดุของกรมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ                       |
| 6) ศึกษา วิเคราะห์ กำกับ ดูแล วางแผน ตรวจสอบ กำหนดหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติ การปฏิบัติงานตามระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) ด้านกระบวนการ                |
| 7) ศึกษา วิเคราะห์ กำกับ ดูแล ตรวจสอบ การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีกรณีมีหนี้ผูกพัน เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง                                      |
| 8) ศึกษา วิเคราะห์ วางแผน พัฒนาระบบบริหารงานพัสดุ และจัดวางระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานพัสดุ เพื่อให้การบริหารงานมีความคล่องตัวและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด                    |
| 9) ศึกษา วิเคราะห์ วางแผน กำกับ ดูแล การจัดการความรู้ การนิเทศและติดตามประเมินผล เสริมสร้างความรู้แก่เจ้าหน้าที่ด้านพัสดุ เพื่อให้มีขีดความสามารถที่เพียงพอในการขับเคลื่อน |
| 10) ศึกษา วิเคราะห์ วางแผน กำกับ ดูแล การจัดทำแผนการปฏิบัติงาน เพื่อให้การบริหารผลการปฏิบัติงานเกิดความเป็นธรรมและมีประสิทธิภาพ  |
| 11) ให้คำปรึกษา แนะนำ ถ่ายทอดความรู้ เกี่ยวกับกฎ ระเบียบการพัสดุ มติคณะรัฐมนตรี คำสั่งที่เกี่ยวข้อง ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) ด้านการ         |
| 12) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด                                 |

ส่วนจัดหาพัสดุ

มีหน้าที่รับผิดชอบ

1) ศึกษา วิเคราะห์ กำกับ ดูแล ตรวจสอบ เอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง ข้อกำหนดหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่นำมาใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้เกิดความถูกต้องตามระเบียบ มติ

- |  |
|--|
| 2) ศึกษา วิเคราะห์ กำกับ ดูแล วางแผนการจัดหาพัสดุ เพื่อให้เป็นไปตามแผนจัดซื้อจัดจ้างของกรมชลประทาน   |
| 3) ศึกษา วิเคราะห์ วางแผน กำกับ ดูแล ตรวจสอบ และดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อหาผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ด้วยวิธีการที่กำหนดในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ตามความ |
| 4) ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวม และบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบการจัดซื้อจัดจ้างผ่านรัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) และระบบจัดซื้อจัดจ้างกรมชลประทาน เพื่อให้เกิดความ  |
| 5) ศึกษา วิเคราะห์ กำกับ ดูแล กลั่นกรอง และจัดทำรายงาน ผลการจัดซื้อจัดจ้างเสนอผู้มีอำนาจ เพื่อให้เกิดความถูกต้องตามระเบียบ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง            |
| 6) ศึกษา วิเคราะห์ กำกับ ดูแล และจัดทำหนังสือเสนอสำนักงบประมาณเพื่อพิจารณาความเหมาะสมของราคา สำหรับงานที่คณะรัฐมนตรีให้กำหนดผูกพันข้ามปี และนำเสนอคณะ                |

เขียนโดย admin

วันอาทิตย์ที่ 15 กรกฎาคม 2012 เวลา 17:18 น. - แก้ไขล่าสุด วันพุธที่ 28 กันยายน 2016 เวลา 12:46 น.

- 7) ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวม ตรวจสอบ และบันทึกข้อมูลสถิติการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้ข้อมูลที่ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน สามารถนำไปใช้อ้างอิงและเปรียบเทียบการจัดซื้อจัดจ้าง
- 8) ศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบ รวบรวมข้อมูลและเร่งรัดติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้การบริหารงานเกิดประสิทธิภาพ และบรรลุตามแผนงานที่วาง
- 9) ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวม ตรวจสอบข้อมูล ข้อเท็จจริง ข้อระเบียบและเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง พิจารณาคำอุทธรณ์ของผู้เสนอราคา/เสนองาน เพื่อให้การพิจารณาคำอุทธรณ์เป็น
- 10) ให้คำปรึกษา แนะนำ ถ่ายทอดความรู้ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุมีความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องสมบูรณ์ และมีประสิ
- 11) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

ส่วนสัญญาพัสดุ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- 1) ศึกษา วิเคราะห์ กำกับ ดูแล ตรวจสอบ และพิจารณาจัดทำสัญญาหรือข้อตกลง เพื่อให้เป็นไปตามเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้างและถูกต้องตามคำสั่ง ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี

- 2) ศึกษา วิเคราะห์ กำกับ ดูแล ตรวจสอบ พิจารณา ให้ความเห็นในการขออนุมัติแก้ไข เปลี่ยนแปลง การบอกเลิก การงดหรือลดค่าปรับหรือขยายระยะเวลา ของสัญญาหรือข้อตกลง
- 3) ศึกษา วิเคราะห์ กำกับ ดูแล ตรวจสอบ พิจารณาค่าเงินการเสนอสำนักงบประมาณอนุมัติเบิกเงินชดเชยค่างานส่วนที่เพิ่มหรือเรียกคืนค่าตามสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K)
- 4) ศึกษา วิเคราะห์ กำกับ ดูแล ตรวจสอบ การขอเบิกเงินล่วงหน้า การหักเงินประกันผลงาน การคืนหลักประกัน การโอนสิทธิเรียกร้องการขอรับเงิน เพื่อให้ถูกต้องตามระเบียบ และ
- 5) กำกับ ดูแล ตรวจสอบ การออกหนังสือรับรองผลงานให้คู่สัญญา เพื่อเป็นหลักฐานว่าคู่สัญญาได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามสัญญาและเงื่อนไขที่กำหนด และยืนยันความถูกต้องว่าได้อ
- 6) ศึกษา วิเคราะห์ กำกับ ดูแล ตรวจสอบ การรายงานความก้าวหน้า การตรวจรับพัสดุ การตรวจการจ้าง การเร่งรัดการปฏิบัติงาน เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ และเงื่อนไขสัญญาหรือ
- 7) ศึกษา วิเคราะห์ กำกับ ดูแล และดำเนินการบันทึกข้อมูลการบริหารสัญญาผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) เพื่อจัดทำเอกสารหลักฐานการจัดซื้อจัด
- 8) ศึกษา วิเคราะห์ กำกับ ดูแล ตรวจสอบ ประสาน ติดตาม เร่งรัดผลปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเงื่อนไขสัญญาหรือข้อตกลง และจัดทำฐานข้อมูลการบริหารสัญญาหรือข้อตกลง เพื่ออ
- 9) ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวม ตรวจสอบข้อมูล ข้อเท็จจริง ข้อระเบียบและเงื่อนไขสัญญาหรือข้อตกลง พิจารณาร้องเรียน ของคู่สัญญา เพื่อให้การให้การพิจารณาเป็นไปโดยถูกต้อง
- 10) ให้คำปรึกษา แนะนำ ถ่ายทอดความรู้ เกี่ยวกับการบริหารสัญญา เพื่อให้บุคลากรและผู้เกี่ยวข้อง มีความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องสมบูรณ์ และมีประสิ
- 11) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

ส่วนตรวจสอบและคลังพัสดุ

มีหน้าที่รับผิดชอบ

1) ศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบ กำกับ ดูแล เกี่ยวกับการรับ การเก็บรักษา การเบิก-จ่ายพัสดุให้กับหน่วยงานต่างๆ เพื่อให้เกิดความถูกต้อง และเป็นไปตามระเบียบ คำสั่ง และหลักก

- 2) ศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบ และดำเนินการบันทึกข้อมูลการตรวจรับพัสดุหรืองาน ผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) และระบบการจัดซื้อจัด
- 3) ศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบ กำกับ ดูแล เกี่ยวกับการขึ้นบัญชีครุภัณฑ์ กำหนดรหัสครุภัณฑ์ การขอเบิกโอนครุภัณฑ์ การลงจ่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียน เพื่อให้เกิดความถูกต้อง
- 4) ศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบ กำกับ ดูแล เกี่ยวกับการรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี และการจำหน่ายพัสดุ เพื่อให้เป็นไปอย่างถูกต้อง และเป็นไปตามระเบียบ คำสั่ง และ
- 5) ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวม ตรวจสอบ กำกับ ดูแล การบันทึกปรับปรุงและแก้ไขข้อมูลครุภัณฑ์ในทะเบียนคุมครุภัณฑ์ เพื่อให้ข้อมูลถูกต้องเป็นปัจจุบันและเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติ
- 6) ให้คำปรึกษา แนะนำ ถ่ายทอดความรู้ เกี่ยวกับการดำเนินงานด้านคลังพัสดุและบัญชีพัสดุ เพื่อให้มีความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องสมบูรณ์ และมีประสิทธิภาพ
- 7) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

ส่วนบริหารสินทรัพย์

มีหน้าที่รับผิดชอบ

เขียนโดย admin

วันอาทิตย์ที่ 15 กรกฎาคม 2012 เวลา 17:18 น. - แก้ไขล่าสุด วันพุธที่ 28 กันยายน 2016 เวลา 12:46 น.

1) ศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบ วางแผน กำกับ ดูแล การจัดวางระบบบริหารสินทรัพย์ของกรมประเภทครุภัณฑ์ อาคารและสิ่งปลูกสร้าง สินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐาน ด้วยระบบฐานข
2) ศึกษา วิเคราะห์ วางแผน กำกับ ดูแล การกำหนดหลักเกณฑ์รอบครุภัณฑ์ การกำหนดอายุการใช้งาน และอัตราค่าเสื่อมสินทรัพย์ เพื่อให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพถูกต้อง
3) ศึกษา วิเคราะห์ กำกับ ดูแล ตรวจสอบ เกี่ยวกับการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพัสดุ (Specification) การกำหนดราคามาตรฐานพัสดุ การกำหนดประเภทพัสดุ และ
4) ศึกษา วิเคราะห์ กำกับ ดูแล การกำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติงานการบริหารสินทรัพย์ เพื่อให้เกิดความคล่องตัวและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นมาตรฐานเดียวกัน
5) ศึกษา วิเคราะห์ กำกับ ดูแล วางแผน ดำเนินการบันทึกข้อมูลสินทรัพย์ในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) และระบบการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบ
6) ศึกษา วิเคราะห์ วางแผน ควบคุม กำกับดูแล วางแผนติดตามและประเมินผล การซ่อมบำรุง การใช้งาน และประเมินความคุ้มค่าของสินทรัพย์ เพื่อให้มีประสิทธิภาพและเกิดความ
7) ศึกษา วิเคราะห์ ควบคุม กำกับ ดูแล การขึ้นบัญชีผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้น “งานก่อสร้างชลประทาน” การจัดทำทะเบียนขึ้น เพื่อให้ได้ข้อมูลถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กรมชลประ
8) ให้คำปรึกษา แนะนำ ถ่ายทอดความรู้ เกี่ยวกับการบริหารสินทรัพย์ของหน่วยงาน การขึ้นบัญชีผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้น “งานก่อสร้างชลประทาน” เพื่อให้มีความเข้าใจ และสามารถ
9) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด