

สำนักงานพระคลังข้างที่

สำนักงานพระคลังข้างที่ มีอำนาจหน้าที่

- ดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการงบประมาณเฉพาะหมวดเงินอุดหนุนงบประมาณพระมหากษัตริย์
- จัดผลประโยชน์ทรัพย์สินของพระบรมวงศานุวงศ์ วัดและมูลนิธิในพระบรมราชูปถัมภ์ ตลอดจนทรัพย์สินอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ควบคุมดูแลและบริหารงานของหน่วยงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ เช่น สำนักงานวัดพระศรีรัตนศาสดาราม สำนักงานจัดการสวนอัมพร พิพิธภัณฑ์วัดพระศรีรัตนศาสดาราม พิพิธภัณฑ์พระที่นั่งวิมานเมฆ และพิพิธภัณฑ์ศิลปะพระที่นั่งอภิเศกดุสิต เป็นต้น
- ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

สำนักงานพระคลังข้างที่ แบ่งหน่วยงานออกเป็น ๖ หน่วยงาน คือ

๑.งานธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบในการรับ-ส่ง ร่าง เสนอ หนังสือ รวบรวมข้อมูลเสนอความเห็นในเรื่องต่าง ๆ เพื่อประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชา ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่นและเอกชน จัดทำทะเบียนประวัติพนักงาน จัดเก็บรักษาเอกสาร ควบคุมดูแลรักษายานพาหนะที่อยู่ในความดูแลของสำนักงานพระคลังข้างที่

๒.ฝ่ายการเงินและบัญชี มีหน้าที่รับผิดชอบ

- รับ-จ่ายเงินซึ่งเป็นรายได้จากการจัดผลประโยชน์ทรัพย์สินซึ่งไม่เกี่ยวกับงบประมาณแผ่นดิน รักษาบัญชีห้องคลังเงิน
- รักษาเงินสด เงินฝากธนาคาร ใบหุ้นฯ นำเงินฝาก และถอนเงินฝากธนาคาร
- ออกใบเสร็จ เก็บค่าเช่า รับเงินค่าเช่า ดอกเบี้ยจำนองค่าภาษีโรงเรือน ภาษีบำรุงท้องที่ ติดตามทวงถามจากผู้เช่า ผู้จำนองที่ค้างชำระ ตรวจสอบรายงานครบกำหนดสัญญาจำนอง
- ยื่นแบบแจ้งรายการและชำระเงินภาษีโรงเรือน ภาษีบำรุงท้องที่ ออกหนังสือรับรองการหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่าย
- เบิกจ่ายหนังสือ ประวัติวัดพระศรีรัตนศาสดาราม

- เบิกจ่ายและตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแต่ละเดือน เบิกจ่ายเงินสวัสดิการ
- รับ-จ่ายเงินค่าเบี้ยประกันอัคคีภัยสถานที่เช่า
- จ่ายเงินค่าเครื่องเต็ม สิ่งของเครื่องใช้สำหรับพิพิธภัณฑวัดพระศรีรัตนศาสดาราม พิพิธภัณฑพระที่นั่งวิมานเมฆและพิพิธภัณฑศิลปชาติพระที่นั่งอภิเศกดุสิต รวมทั้งการหักภาษี ณ ที่จ่ายนำส่งกรมสรรพากร
- รับเงินบริจาคทุกประเภทของวัดพระศรีรัตนศาสดาราม พิพิธภัณฑวัดพระศรีรัตนศาสดาราม รวมทั้งรายได้จากการจำหน่ายบัตรเข้าชม พร้อมทั้งเก็บรวบรวมข้อมูลบันทึกคอมพิวเตอร์
- พิจารณาจัดสรรเงินรายได้ เสนอให้สั่งการลงทุนหาผลประโยชน์ในสถาบันการเงินต่าง ๆ
- รับผิดชอบการบัญชีการเงินของบัญชีต่าง ๆ ที่ไม่เกี่ยวข้องกับงบประมาณแผ่นดิน แต่อยู่ในความดูแลจัดผลประโยชน์ของสำนักงานพระคลังข้างที่ รวม ๖๒ บัญชี เช่น บัญชีสมเด็จพระนางเจ้า ฯ พระบรมราชินีนาถ ซึ่งรับเงินปีพระบรมวงศานุวงศ์ของพระองค์ท่าน แล้วจ่ายผู้จัดการทรัพย์สินส่วนพระองค์รับไปตามพระราชเสาวนีย์พร้อมกับดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารที่เกิดขึ้น บัญชีกองทุนพระบรมราชานุเคราะห์ ที่พระราชทาน แก่พระบรมวงศานุวงศ์เป็นเงินเลี้ยงชีพ ค่าเช่าบ้าน ค่ารักษาพยาบาล บัญชีสมเด็จพระเจ้าภคินีเธอ เจ้าฟ้าเพชรรัตนราชสุดา สิริโสภาพัณณวดี บัญชีวัดพระศรีรัตนศาสดาราม ๒๐๐ ปี รับเงินโดยเสด็จพระราชกุศลบูรณะปฏิสังขรณ์เมื่อคราวสมโภชกรุงรัตนโกสินทร์ ๒๐๐ ปี พ.ศ. ๒๕๒๕ บัญชีวชิราวุธวิทยาลัย เป็นต้น
- จัดทำและตรวจสอบงบประมาณสำนักงานพระคลังข้างที่วัด ๕ วัด มูลนิธิและวชิราวุธวิทยาลัย
- รับผิดชอบเบิกจ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนงบประมาณมหากษัตริย์ ได้แก่ เงินค่าใช้จ่ายในพระองค์ เงินค่าใช้จ่ายในพระราชฐานที่ประทับ (ทั้งในกรุงเทพ ฯ และต่างจังหวัด) เงินค่าใช้จ่ายในพระราชฐานที่ประทับสมเด็จพระบรมโอรสาธิราช ฯ สยามมกุฎราชกุมาร เงินปีพระบรมวงศานุวงศ์ เงินพระราชกุศล เงินค่าข้าวพระแก้วและเครื่องสังเวทพระสยามเทวาธิราช เงินองคมนตรี เงินเบี้ยหวัดข้าราชการฝ่ายใน
- เบิกจ่ายเงินที่ไม่เกี่ยวกับเงินงบประมาณแผ่นดิน คือ เงินพระราชทานอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน แก่ข้าราชการและลูกจ้างสำนักพระราชวังและสำนักราชเลขาธิการ ทางพระบรมมหาราชวัง

- รับผิดชอบงานของมูลนิธิ “ อานันทมิตล ” ได้แก่ การฝากนักเรียน (บัณฑิตนักศึกษาผู้ได้รับพระราชทานทุนไปศึกษาต่อ ณ ต่างประเทศ) ไว้ในความดูแลของสำนักงาน ก.พ. พิจารณาเสนอค่าใช้จ่ายนักเรียน เบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายเงินพระราชทานทุนส่งเสริมบัณฑิตประจำเดือน ฝาก – ถอน และรับดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร เงินลงทุนปันผลหุ้น รับเงินบริจาค ตรวจสอบบัญชี รับเงินเหลือจ่ายจากค่าใช้จ่ายนักเรียน ตามคำสั่งของเลขาธิการคณะกรรมการบริหารมูลนิธิ ฯ ผ่านผู้อำนวยการพระคลังข้างที่ สมุหบัญชี ปัจจุบันมีบัณฑิตนักศึกษาสำเร็จการศึกษากลับมาปฏิบัติงานในหน่วยงานต่าง ๆ แล้ว ๑๗๘ คน กำลังศึกษาอยู่ ๕๗ คน (ทั้งนี้ ตั้งแต่ พ.ศ. ๒๕๐๒ เป็นต้นมา)

๓. ฝ่ายผลประโยชน์ มีหน้าที่รับผิดชอบงานจัดผลประโยชน์ทรัพย์สินที่อยู่ในความปกครองของสำนักงานพระคลังข้างที่ ได้แก่ การรวบรวมข้อมูลเสนอความคิดเห็นประกอบการพิจารณา จัดให้เช่าที่ดิน และอาคารทั้งระยะสั้นและระยะยาว ตรวจสอบการเสนอขอจำนองในกรณีปกติและในกรณีพิเศษ การขอพระราชทานยืม จัดเตรียมสัญญาเข้าร่วมพิจารณาปัญหาข้อกฎหมายในการจัดผลประโยชน์และอื่น ๆ กับทนายความประจำสำนักงานพระคลังข้างที่และเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่น ตรวจสอบสถานที่เช่าเป็นครั้งคราว ระวังชี้แนวเขตที่ดิน ขอบอกโฉนดที่ดินและสอบเขตที่ดินทำสัญญารับจำนองตามที่ได้รับมอบอำนาจ ปฏิบัติงานร่วมกับฝ่ายโยธาในการก่อสร้างอาคารธุรกิจขนาดใหญ่

๔. ฝ่ายโยธา มีหน้าที่รับผิดชอบในการก่อสร้างอาคาร ออกแบบแปลน คำนวณโครงสร้าง พิจารณาแบบแปลนที่มีผู้เช่าเสนอ ควบคุมดูแลการก่อสร้าง ซ่อมแซมต่อเติม ดัดแปลงอาคารของผู้เช่าและอาคารที่ทำการสำนักงานพระคลังข้างที่ ประกันอัคคีภัยและวินาศภัยอาคารที่จัดให้เช่า รวมทั้งการทวงถามเงินค่าเบียดเบียนจากผู้เช่าเมื่อครบกำหนดในรอบปี ประมาณราคาอาคารที่ถูกเพลิงไหม้ ถูกเวนคืน หรือที่จะต้องรื้อถอนเพื่อปลูกสร้างใหม่ ประมาณราคาที่ดินและอาคารที่มีผู้เสนอจำนอง รับผิดชอบดูแลรักษาซ่อมแซมเครื่องครุภัณฑ์ ไฟฟ้า น้ำประปา เครื่องปรับอากาศ และการดูแลรักษาความสะอาดที่ทำการ ตรวจสอบสถานที่เช่า ปฏิบัติงานร่วมกับฝ่ายผลประโยชน์

๕. ฝ่ายวัดพระศรีรัตนศาสดาราม มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดแสดงเผยแพร่โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ ที่มีคุณค่าทางวัฒนธรรมอันเป็นสมบัติของวัดพระศรีรัตนศาสดารามและพระบรมมหาราชวัง กับเครื่องมือหัตถกรรมต่าง ๆ ได้แก่ ทำทะเบียนคุมสับเปลี่ยนหมุนเวียนสิ่งของจัดแสดง อนุรักษ์บำรุงรักษา ดูแลรักษาความปลอดภัยร่วมด้วยระบบสัญญาณเตือนภัย จำหน่ายเครื่องตุ้ม สิ่งของที่ระลึก ฯลฯ ร่วมตรวจตราผู้เข้าชม มัคคุเทศก์ที่เข้าชมวัดพระศรีรัตนศาสดารามกับทางวัด ฯ

๖. ฝ่ายพิพิธภัณฑ์พระที่นั่งวิมานเมฆและพระที่นั่งอภิเศกดุสิต มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดแสดงและเผยแพร่ศิลปวัตถุมีคุณค่าอันเป็นสมบัติส่วนพระองค์ของพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัวและกลุ่มพิพิธภัณฑ์ต่าง ๆ เช่น รถม้าพระที่นั่ง พระบรมฉายาลักษณ์ นาฬิกาโบราณ ตลอดจนงานศิลปหัตถกรรมของมูลนิธิศิลปาชีพพิเศษจัดเจ้าหน้าที่ทำหน้าที่มัคคุเทศก์นำชม อธิบาย

ประวัติความเป็นมาแก่ผู้เข้าชมทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศ จัดทำทะเบียนคุมสิ่งของ ดูแลรักษา
ความปลอดภัย จำหน่ายบัตรเข้าชม จำหน่ายเครื่องดื่ม และของที่ระลึก

นอกจากนี้ยังมีหน่วยงานอื่นที่อยู่ในความดูแลของผู้อำนวยการพระคลังข้างที่อีก ๒ หน่วยงาน
คือ

ก.สำนักงานวัดพระศรีรัตนศาสดาราม ผู้อำนวยการพระคลังข้างที่ทำหน้าที่ผู้อำนวยการวัดพระ
ศรีรัตนศาสดาราม ควบคุมดูแลการทำงานของวัดพระศรีรัตนศาสดารามให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ
โดยมีพนักงานของวัดปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ ร่วมกับเจ้าหน้าที่ของสำนักงานพระคลังข้างที่ควบคุมดูแล
การเงินและทรัพย์สิน การรับเงินบริจาค การซ่อมแซมบำรุงรักษาศิลปกรรม อาคาร สถานที่ การเข้า
ชม ของชาวไทยและชาวต่างประเทศการเก็บบัตรเข้าชมและแจกหนังสือ การจำหน่ายดอกไม้ ฐูปเทียน
ทองสิ่งของต่าง ๆ เพื่อบำรุงวัด

ข.สำนักงานจัดการสวนอัมพร ผู้อำนวยการพระคลังข้างที่ทำหน้าที่กรรมการผู้จัดการ
ควบคุมดูแลการทำงานของสำนักงานจัดการสวนอัมพรให้เป็นไปตามระเบียบการใช้สถานที่สวนอัมพร
ควบคุมการรับ - จ่าย เงินลงทุนหาผลประโยชน์ บำรุงรักษาสถานที่และซ่อมแซมให้เรียบร้อยอยู่เสมอ
ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติตามนโยบายของสำนักพระราชวัง
