



แผนปฏิบัติงานกลุ่มงานวิชาการ
แผนการปฏิบัติงานด้านระเบียบกฎหมายการเงิน การคลัง และพัสดุ (USTM)

ภารกิจ	บริบทการดำเนินงาน	กลยุทธ์
1.การให้คำปรึกษา ตอบข้อหารือส่วนราชการ/อปท.	<input type="checkbox"/> ทุกคนในกลุ่มตอบข้อหารือในกลุ่ม Line <input type="checkbox"/> ทุกคนในกลุ่มตอบข้อหารือเป็นเอกสาร	ES: Excellence Service <ul style="list-style-type: none">• ยกระดับตอบข้อหารือภายใน 1 นาที• ยกระดับตอบข้อหารือภายใน 1 วัน
2.การให้ความรู้กับ <u>ส่วนราชการ/อปท.</u>	<input type="checkbox"/> จัดประชุม/อบรมให้ความรู้ส่วนราชการ/อปท.ผ่านระบบออนไลน์	SI: Smart Regulator <p>บทบาทระเบียบกฎหมายและระเบียบการคลัง (พ.ย.-ธ.ค.2563)</p> <ul style="list-style-type: none">• สวัสดิการศึกษานุตร• ค่าใช้จ่ายฝึกอบรม (ในช่วงโควิด-19)• ค่ารักษาพยาบาล (ในช่วงโควิด-19)• โครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างฯ CoST• บทบาทการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือกในระบบ e-GP ตามแนวทาง ว 845 และการบริหารสัญญาตาม ว 693• การจัดทำร่าง TOR• การจัดทำราคากลางและเปิดเผยราคากลาง



แผนการปฏิบัติงานด้านการอบรมพัฒนาบุคลากร (USTM)

ภารกิจ	บริบทการดำเนินงาน	กลยุทธ์
<p>3.การให้ความรู้กับบุคลากรของหน่วยงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> จัดอบรมให้ความรู้ให้กับบุคลากรของสำนักงานคลังจังหวัดอุบลราชธานี<input type="checkbox"/> การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการเงินการบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แบบบูรณาการร่วมกันกับ สนง.ท้องถิ่นจังหวัด<input type="checkbox"/> จัดอบรมสร้างแรงจูงใจและการทำงานเป็นทีมและมีความคิดสร้างสรรค์	<ul style="list-style-type: none">• การสร้างองค์ความรู้กับบุคลากร (KM) วิทยากรและระยะเวลาปรับเปลี่ยนตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด• การผลิตสื่อออนไลน์และการเขียนข่าวประชาสัมพันธ์ (ต.ค. 2564)• การสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน (วิทยากรภายนอก) (ธ.ค. 2564)• การจัดทำรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ม.ค. 2564)• การเขียนนวัตกรรมอย่างไรให้ได้รางวัล (วิทยากรภายนอก) (เม.ย. 2564)
<p>4. โครงการฝึกอบรม แนวทางการตรวจสอบ กำกับดูแลการปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลังภาครัฐ สำหรับหัวหน้าหน่วยงานรัฐ</p>	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> จัดอบรม เกี่ยวกับกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับทางการบริหารงานการเงิน การบัญชี การตรวจสอบภายใน การพัสดุ สวัสดิการสิทธิประโยชน์และความรับผิดชอบทางละเมิด	<ul style="list-style-type: none">(ส.ค.-ก.ย. 2564)• การบริหารงานการเงิน การบัญชี• การตรวจสอบภายใน• การพัสดุ• สวัสดิการและสิทธิประโยชน์• ความรับผิดชอบทางละเมิด



แผนการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในตามโครงการธรรมาภิบาลฯ (USTM)

ภารกิจ	บริบทการดำเนินงาน	กลยุทธ์
<p>1. กำกับดูแลงานการตรวจสอบภายในของหน่วยงานภาครัฐ</p>	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> แจ้างหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ. 2561<input type="checkbox"/> แจ้างหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารการจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ<input type="checkbox"/> ส่งแบบประเมินเพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประเมินตนเอง<input type="checkbox"/> สนง.คลังเขตและคลังจังหวัดจัดตั้ง คณะกรรมการพิจารณาแบบประเมินการตรวจสอบภายใน	<ul style="list-style-type: none">• จัดทำหนังสือแจ้าง อปท. และประสานติดตามผล จำนวน 239 แห่ง (ต.ค. – พ.ย. 2563)• การประชุมชี้แจง อปท. การกรอกแบบประเมินผลแบบออนไลน์ (พ.ย. 2563)• ผู้รับผิดชอบรวบรวมส่งคณะกรรมการพิจารณาแบบประเมิน (พ.ย. 2563)• คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกหน่วยงานที่จะเข้ารับการประเมินจากสำนักงานคลังจังหวัด (ลงพื้นที่)



แผนการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในตามโครงการธรรมาภิบาลฯ (USTM)

ภารกิจ

บริบทการดำเนินงาน

กลยุทธ์

- กตส. สำนักงานคลังจังหวัดและสำนักงานคลังเขตจัดสัมมนาเพื่อให้ข้อเสนอแนะแบบกลุ่ม
- สำนักงานคลังจังหวัดประเมินและส่งเสริมศักยภาพองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- คณะกรรมการประจำเขตประชุมร่วมกับสำนักงานคลังเขตเพื่อจัดทำรายงานข้อเสนอแนะการประเมินและการส่งเสริมศักยภาพ
- คลังเขตลงนามในแบบแจ้งรายงานข้อเสนอแนะ
- สำนักงานคลังจังหวัดและสำนักงานคลังเขตจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน

- จัดสัมมนาคลังเขตและคลังจังหวัด (มี.ย. 2564)
- ผู้รับผิดชอบประเมินและส่งเสริมศักยภาพองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ก.ค.2564)
- ผู้รับผิดชอบรวบรวมส่งคณะกรรมการพิจารณาแบบประเมิน (ก.ค. 2564)
- ผู้รับผิดชอบส่งแบบแจ้งรายงานข้อเสนอแนะให้คลังเขต 3 ลงนาม (ส.ค. 2564)
- ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน (ส.ค. 2564)



แผนการปฏิบัติงานด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในตามโครงการธรรมาภิบาลฯ (USTM)

ภารกิจ	บริบทการดำเนินงาน	กลยุทธ์
1. กำกับดูแลงานด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในตามโครงการธรรมาภิบาลฯ	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> แจ้างหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ. 2561<input type="checkbox"/> แจ้างหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารการจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ<input type="checkbox"/> ส่งแบบสำรวจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น<input type="checkbox"/> สำนักงานคลังจังหวัดและสำนักงานคลังเขตจัดอบรมให้ความรู้	<ul style="list-style-type: none">• จัดทำหนังสือแจ้าง อปท. และประสานติดตามผล จำนวน 239 แห่ง (ต.ค. 2563)• การประชุม/อบรม ชี้แจง อปท. การกรอกแบบประเมินผลแบบออนไลน์ (พ.ย. 2563)



แผนการปฏิบัติงานด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในตามโครงการธรรมาภิบาลฯ (USTM)

ภารกิจ	บริบทการดำเนินงาน	กลยุทธ์
	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> กตส. สำนักงานคลังจังหวัดและสำนักงานคลังเขตจัดสัมมนา แลกเปลี่ยนความรู้ <input type="checkbox"/> สำนักงานคลังจังหวัดและสำนักงานคลังเขตจัดทำรายงาน ผลการดำเนินงาน	<ul style="list-style-type: none">• จัดสัมมนาลงเขตและคลังจังหวัดแลกเปลี่ยน (มิ.ย. 2564) • ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน (ส.ค. 2564)



แผนการปฏิบัติงานด้านบัญชีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (USTM)

ภารกิจ	บริบทการดำเนินงาน	กลยุทธ์
<p>1.การกำกับ ติดตามการปฏิบัติงานด้านบัญชีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p>	<p><input type="checkbox"/> จัดอบรมด้านการจัดทำบัญชีของหน่วยงานภาครัฐให้กับบุคลากรของสำนักงานคลังจังหวัดจังหวัด</p> <ul style="list-style-type: none">- หลักการและสารสำคัญของมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ- การปฏิบัติงานด้านบัญชี การตรวจสอบและแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชี- การนำส่งเตรียมยกยอดข้อมูลบัญชีและมีข้อมูลบัญชี	<ul style="list-style-type: none">• ทีมบัญชี จัดทำหนังสือแจ้ง อปท.ให้ดำเนินการตาม พรบ.วินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 70 (พ.ย. 2563)• ทีมบัญชีจัดทำแบบสำรวจผลการจัดทำรายงานการเงินและรายงานการตรวจสอบงบการเงินของ สตง. ประจำปี พ.ศ. 2564 พร้อมสำรวจจำนวนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่อยู่ในกำกับของอปท. เพื่อวางแผนบริหารจัดการด้านการจัดทำบัญชี และการนำส่งรายงาน (ธ.ค. 64 -ม.ค. 64)• ประเมินผลการสำรวจเพื่อวางแผนการกำกับติดตาม เรียนรู้แลกเปลี่ยน กับหน่วยงานตามผลการสำรวจ โดยจัดกลุ่มย่อยครู ก ครู ข (ม.ค.64)• ครู ข ติดตามประเมินผลจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการจัดทำรายงานการเงิน และการจัดส่งรายงาน (เฉพาะหน่วยงานที่พบปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการ) (ม.ค. 2564)



แผนการปฏิบัติงานด้านตรวจสอบประเมินผลและรายงานการใช้จ่ายเงินอุดหนุนรายปีของจังหวัด (USTM)

ภารกิจ	บริบทการดำเนินงาน	กลยุทธ์
<p>1. ตรวจสอบประเมินผลและรายงานการใช้จ่ายเงินอุดหนุนรายปีของจังหวัด</p>	<p><input type="checkbox"/> ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>	<ul style="list-style-type: none">• ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอุดหนุนให้รวดเร็ว ถูกต้อง ภายในระยะเวลา 5 วันหลังจากรับเรื่องแล้ว• จัดทะเบียนคุมการใช้จ่ายตามกรอบที่หน่วยงานของจัดสรรต่อคณะกรรมการฯ• เสนอหัวหน้ากลุ่มตรวจสอบ พร้อมเสนอหัวหน้าหน่วยงานเห็นชอบ• จัดส่งรายงานให้กรมบัญชีกลาง



แผนการปฏิบัติงานด้านตรวจสอบเครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์การก่อสร้างของผู้ประกอบการ (USTM)

ภารกิจ	บริบทการดำเนินงาน	กลยุทธ์
<p>1. ตรวจสอบเครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์การก่อสร้างของผู้ประกอบการเพื่อขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีสิทธิ์เป็นผู้ยื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานรัฐ</p>	<p><input type="checkbox"/> ดำเนินการตรวจสอบเครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์การก่อสร้างของผู้ประกอบการเพื่อขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีสิทธิ์เป็นผู้ยื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานรัฐ</p>	<ul style="list-style-type: none">• โหลดข้อมูล excel file ที่กรมจัดส่งมาให้แต่ละจังหวัด• ประสานผู้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการให้สอดคล้องกับงานที่ผู้ประกอบการขึ้นทะเบียน• ประสานผู้ประกอบการเพื่อนัดหมาย วัน เวลา ในการลงพื้นที่ตรวจสอบ• ลงพื้นที่ตรวจสอบเครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์ตาม วัน เวลา ที่นัดหมาย• เสนอรายงานผลการตรวจสอบเครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์ผ่านหัวหน้ากลุ่มและหัวหน้าหน่วยงาน• จัดทำรายงานผลการตรวจสอบเครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์ ส่งกรมบัญชีกลาง



แผนการปฏิบัติงานโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ CoST (USTM)

ภารกิจ

1. การตรวจสอบความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ CoST ตาม พรบ.จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 17 วรรคสอง บัญญัติให้คณะกรรมการ ค.ป.ท.กำหนดวิธีการเพื่ออำนวยความสะดวกให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

บริบทการดำเนินงาน

- ❑ ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลโครงการของหน่วยงานที่คณะกรรมการ CoST คัดเลือกเข้าร่วมโครงการ

กลยุทธ์

- คัดเลือกโครงการที่คณะกรรมการ CoST จัดส่งข้อมูลให้สำนักงานคลังจังหวัด ซึ่งพิจารณาจากประเภทโครงการ งบประมาณโครงการ และพื้นที่ดำเนินโครงการ โดยเป็นโครงการที่ประชาชนให้ความสนใจเป็นพิเศษ (พ.ย 2564)
- จัดทำ **Check list** การตรวจสอบความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ CoST (พ.ย. 2564)
- ลงพื้นที่ที่ไซต์งานก่อสร้างติดตามความคืบหน้าของการดำเนินโครงการ และสอบถามความคิดเห็นภาคประชาชนในทุกไตรมาส ตาม **check list** ที่กำหนด (ธ.ค. 2564)
- รายงานผลการติดตามความคืบหน้าโครงการลงในระบบ CoST ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดจากสิ้นไตรมาส



แผนการปฏิบัติงานการกำหนดพื้นที่พิเศษ (USTM)

ภารกิจ

1. การพิจารณากำหนดสำนักงานในพื้นที่พิเศษตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงานประจำสำนักงานในพื้นที่พิเศษ พ.ศ. 2544 และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา 6 และมาตรา 7 ที่กำหนดให้ กค.ประกาศกำหนดสำนักงานในพื้นที่พิเศษทุกปี

บริบทการดำเนินงาน

ดำเนินการพิจารณากำหนดสำนักงานในพื้นที่พิเศษตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดเป็นประจำทุกปี

กลยุทธ์

- แจ้งประกาศหลักเกณฑ์การพิจารณากำหนดสำนักงานในพื้นที่พิเศษ แก่ส่วนราชการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (6 ตุลาคม 2563)
- รวบรวมแบบคำขอกำหนดเป็นสำนักงานพื้นที่พิเศษจากหน่วยงานที่ขอเป็นสำนักงานพื้นที่พิเศษ (29 ตุลาคม 2563)
- ลงพื้นที่ประเมินผลหน่วยงานที่ขอกำหนดเป็นสำนักงานพื้นที่พิเศษ (2-4 พ.ย 2563)
- สรุปแบบประเมินผลของหน่วยงานที่ขอกำหนดเป็นสำนักงานพื้นที่พิเศษ (5-8 พ.ย. 2563)
- เชิญประชุมคณะกรรมการพิจารณากำหนดสำนักงานที่ตั้งอยู่ในพื้นที่พิเศษระดับจังหวัด (15 พ.ย. 2563)
- สรุปผลหน่วยงานที่ผ่านเกณฑ์เป็นสำนักงานในพื้นที่พิเศษ (16-18 พ.ย. 2563)
- รายงานกรมบัญชีกลาง 30 พ.ย. 3



แผนการปฏิบัติงานการเร่งรัดเบิกจ่ายเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ อปท./สรก. (USTM)

ภารกิจ	บริบทการดำเนินงาน	กลยุทธ์
<p>1.การติดตามเร่งรัดการก่องหน้ผูกพันและการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p>	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> ประกาศมาตรการเร่งรัดการก่องหน้และการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2565<ul style="list-style-type: none">▪ โครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณไม่เกิน 500,000 บาท▪ โครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณตั้งแต่ 500,001 – 5,000,000 บาท▪ โครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณตั้งแต่ 5,000,001 บาท ขึ้นไป<input type="checkbox"/> ประชุมติดตามการใช้จ่ายงบประมาณรายไตรมาส<input type="checkbox"/> ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณรายเดือน(แบ่งกลุ่มย่อย)	<ul style="list-style-type: none">• ดำเนินการก่องหน้ภายใน 29 ตุลาคม 3• ดำเนินการก่องหน้ภายใน 15 พฤศจิกายน 2563• ไตรมาส 1 (ต.ค.) ไตรมาส 2 (ม.ค.) ไตรมาส 3 (เม.ย.) ไตรมาส 4 (ก.ค)• เดือนละ 2 ครั้ง สัปดาห์ที่ 2 และ สัปดาห์ที่ 4



แผนการปฏิบัติงาน Function รายรับ-รายจ่าย งบรายปี ของ อปท (USTM)

ภารกิจ	บริบทการดำเนินงาน	กลยุทธ์
1.รายงานรายรับ-รายจ่าย อปท. จำนวน 239 แห่ง	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> จัดทำรายงานข้อมูลรายรับ-รายจ่าย<ul style="list-style-type: none">- ข้อมูลรายรับ-รายจ่าย รายเดือน- ข้อมูลรายรับ-รายจ่าย รายไตรมาส- บันทึกข้อมูลในระบบ CFS<input type="checkbox"/> จัดทำรายงานงบการเงินรายปี<ul style="list-style-type: none">- จัดทำและวิเคราะห์รายงานการเงินรวมของ อปท. ในภาพรวม- บันทึกข้อมูลในระบบ CFS<input type="checkbox"/> รายงานผลการตรวจสอบของ สตง. ปี 2564<input type="checkbox"/> การติดตามผลการจัดทำควบคุมภายใน ของ อปท.	<ul style="list-style-type: none">• ตั้งแต่เดือน ต.ค 63 - ก.ย. 64• ไตรมาส 1 ม.ค 64 /ไตรมาส 2 เม.ย 64/ ไตรมาส 3 ก.ค. 64• ดำเนินการภายใน 15 ม.ค. 64• ดำเนินการภายใน 30 ม.ค. 64• ดำเนินการภายใน 30 ม.ค. 64• ดำเนินการภายใน 15 ม.ค. 64

แผนการปฏิบัติงาน สำนักงานคลังจังหวัดอุบลราชธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

ลำดับที่	งาน/โครงการ/กิจกรรม	กำหนดระยะเวลา	ระยะเวลาดำเนินงาน												การตรวจติดตาม ประเมินผลความสำเร็จ ของงาน
			ค.ค.-๖๔	ก.ค.-๖๔	ธ.ค.-๖๔	ม.ค.-๖๔	ก.พ.-๖๔	มี.ค.-๖๔	เม.ย.-๖๔	พ.ค.-๖๔	มิ.ย.-๖๔	ก.ค.-๖๔	ต.ค.-๖๔	ก.ธ.-๖๔	
กลุ่มงานระบบการคลัง															
๑	การปฏิบัติงานตามภารกิจงานในระบบ GFMS														
๑.๑	การอนุมัติรายการขอเบิก / ข้อมูลหลักผู้ขาย / รายการสภหรือ แก้ไขรายการต่างๆ	ภายในวันตามที่ได้รับ ราชการส่งเรื่องให้ สนง.คลังจังหวัด ดำเนินการ	←											→	หัวหน้ากลุ่มงานฯ ตรวจสอบ/รับรายงาน ประจำวัน
๑.๒	การตั้งและอนุมัติวงเงิน / บันทึกรายการลด / ตั้งยอดลูกหนี้เงิน ทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ ในระบบ GFMS / DIMM	ภายในวันตามที่ได้รับ ราชการส่งเรื่องให้ สนง.คลังจังหวัด ดำเนินการ	←											→	หัวหน้ากลุ่มงานฯ ตรวจสอบ/รับรายงาน
๑.๓	จัดประชุมชี้แจงเกี่ยวกับการใช้งานในระบบ GFMS กรณีมีเรื่อง สำคัญๆ ที่ส่วนราชการต้องทราบและปฏิบัติ	ตามเรื่องและแนวทาง ปฏิบัติที่ได้รับแจ้งจาก กรมฯ	←											→	
งานเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณ															
๒.๑	ปรับปรุงคำสั่งคณะทำงานติดตามเร่งรัด / คณะทำงานชุดต่างๆ (ถ้ามี) / เสนอมาตรการเร่งรัดระดับจังหวัด	ภายในช่วงไตรมาส แรกของปีงบประมาณ	←		→										คลังจังหวัด
๒.๒	จัดประชุมคณะทำงานติดตามเร่งรัดระดับจังหวัด	ประจำ อย่างน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง	←	→		←	→		←	→		←	→	คลังจังหวัด	
๒.๓	จัดประชุมคณะทำงานย่อย/การลงพื้นที่เพื่อติดตามเร่งรัดส่วน ราชการเป็นการเฉพาะ	ประจำ อย่างน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง	←	→		←	→		←	→		←	→	คลังจังหวัด/หัวหน้ากลุ่ม งาน	
๒.๔	จัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำสัปดาห์ สำหรับ ใช้ ในการติดตามเร่งรัด เจ้าหน้าที่งาน และนำเสนอผ่านช่องทางต่างๆ	ประจำสัปดาห์ (ทุกวัน แรกของแต่ละสัปดาห์)	←											→	คลังจังหวัด/หัวหน้ากลุ่ม งาน
๒.๕	จัดทำรายงานและสถิติการนำเสนอผลการใช้จ่ายงบประมาณ สำหรับการประชุมประจำเดือนของจังหวัด	ก่อนวันประชุม ประจำเดือน ๒ วัน ทำการ	←											→	คลังจังหวัด/หัวหน้ากลุ่ม งาน
๒.๖	การประชุมชี้แจงช่วงสิ้นปีงบประมาณและการเตรียมการจัดหา ผู้รับจ้างสำหรับปีงบประมาณถัดไป	ช่วงเดือนกันยายน											←	→	คลังจังหวัด/หัวหน้ากลุ่ม งาน
การจัดทำรายงานส่งตามกำหนด															
๓.๑	การจัดทำรายงานการเงินจังหวัดประจำปี	ภายใน ๕๐ วันนับแต่ สิ้นปีงบประมาณ	←	→											คลังจังหวัด

แผนการปฏิบัติงาน สำนักงานคลังจังหวัดอุบลราชธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

ลำดับที่	งาน/โครงการ/กิจกรรม	กำหนดระยะเวลา	ระยะเวลาดำเนินงาน												การตรวจติดตามประเมินผลความสำเร็จของงาน	
			ต.ค.-๖๓	พ.ย.-๖๓	ธ.ค.-๖๓	ม.ค.-๖๔	ก.พ.-๖๔	มี.ค.-๖๔	เม.ย.-๖๔	พ.ค.-๖๔	มิ.ย.-๖๔	ก.ค.-๖๔	ส.ค.-๖๔	ก.ย.-๖๔		
๓.๒	รายงานควบคุมภายในของกลุ่มงานระบบการคลัง ส่ง กลุ่มงานวิชาการ (ควบคุมภายในของสนง.คลังจังหวัด)	ภายใน ๙๐ วันนับแต่สิ้นปีงบประมาณ/ได้รับแจ้งเป็นหนังสือ	←	←	←											คลังจังหวัด/หัวหน้ากลุ่มงาน
๓.๔	เกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ	ตามกำหนดในหนังสือที่ได้รับแจ้งจากส่วนกลาง			↔											คลังจังหวัด/หัวหน้ากลุ่มงาน
๓.๕	รายงานกระหนบยอดเงินฝากธนาคารกรุงไทย (ด้านรับ) ในระบบบัญชีรัฐบาล (ส่ง คลังเขต ๓ และกรมบัญชีกลาง)	ประจำเดือน ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป	←												→	คลังจังหวัด/หัวหน้ากลุ่มงาน
๓.๖	ข้อมูลรายการกระหนบยอด CI ทุกสิ้นเดือน	ประจำเดือน และจัดส่งทุกสิ้นปี ประกอบตัวชี้วัดสำนักงานคลังจังหวัด	←												→	คลังจังหวัด/หัวหน้ากลุ่มงาน
๓.๗	รายงานการให้บริการช่าง IT ส่ง กรมบัญชีกลาง	ประจำเดือน ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป	←												→	คลังจังหวัด/หัวหน้ากลุ่มงาน
๓.๘	งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	ตามหนังสือสั่งการ	←												→	คลังจังหวัด/หัวหน้ากลุ่มงาน
กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจการคลังจังหวัด																
๑	รายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัดรายเดือน (Economic & Fiscal Report : EF)	ภายใน ๔๕ วันนับจากสิ้นเดือน ส่ง กรมบัญชีกลาง สนง.คลังเขต ๓ และผู้ว่าราชการฯ														
	๑.๑ รายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัด ฉบับส่งกรมบัญชีกลาง และสำนักงานคลังเขต ๓	ส่งภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป	←												→	ผู้บังคับบัญชาได้รับรายงานภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป
	๑.๒ รายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัด ฉบับส่งกรมการคลังจังหวัด	ส่งล่วงหน้าก่อนประชุม ๓ วัน ทุกเดือน	←												→	ผู้บังคับบัญชาได้รับรายงานล่วงหน้าก่อนประชุม ๓ วัน ทุกเดือน

แผนการปฏิบัติงาน สำนักงานคลังจังหวัดอุบลราชธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

ลำดับที่	งาน/โครงการ/กิจกรรม	กำหนดระยะเวลา	ระยะเวลาดำเนินงาน												การตรวจติดตาม ประเมินผลความสำเร็จ ของงาน
			ค.ค.-๖๓	พ.ย.-๖๓	ธ.ค.-๖๓	ม.ค.-๖๔	ก.พ.-๖๔	มี.ค.-๖๔	เม.ย.-๖๔	พ.ค.-๖๔	มิ.ย.-๖๔	ก.ค.-๖๔	ส.ค.-๖๔	ก.ย.-๖๔	
๑.๓	รายงาน Monitor เศรษฐกิจ ส่งสำนักงานคลังเขต ๓	ส่งภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป	←-----→												ผู้บังคับบัญชาได้รับรายงานล่วงหน้า ๓ วัน ของเดือนถัดไป
๑.๔	ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลภาวะเศรษฐกิจ จังหวัดอุบลราชธานี	ส่งภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป	←-----→												ผู้บังคับบัญชาได้รับรายงานภายในวันที่ ๑๓ ของเดือนถัดไป
๒	รายงานประมาณการเศรษฐกิจการคลังจังหวัด Management Chart รายไตรมาส	ภายใน ๕ วันหลังจากสิ้นไตรมาส ส่ง บก. และ คลังเขต ๓	←→		←→		←→			←→					ผู้บังคับบัญชาได้รับรายงานภายใน ๔ วันหลังจากสิ้นไตรมาส
๓	การจัดทำดัชนีชี้ภาวะเศรษฐกิจจังหวัดโดยใช้แบบสอบถาม สำนักงานคลังจังหวัดด้านเศรษฐกิจรายเดือน	ภายในวันที่ ๒๐ ของเดือน ส่ง บก. และคลังเขต ๓	←-----→												ผู้บังคับบัญชาได้รับรายงานภายในวันที่ ๑๗ ของเดือน
๔	จัดทำรายงานสรุปข้อมูลผลิตภัณฑ์มวลรวมจังหวัด (Gross Provincial Product : GPP) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ และจัดทำภาพสื่อ info graphic	ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนที่ สศช. ประกาศใช้								←→					ผู้บังคับบัญชาได้รับรายงานภายในวันที่ ๕ ของเดือนที่ สศช. ประกาศใช้
๕	โครงการรณพื้นที่จัดเก็บข้อมูลพื้นฐานเศรษฐกิจจังหวัดอุบลราชธานี	ปีละ ๒ ครั้ง ในเดือน ธันวาคม ๖๔ และ เมษายน ๖๕					←→						←→		ผู้บังคับบัญชาได้รับรายงานล่วงหน้า ๓ วัน
๖	จัดทำข้อมูลพื้นฐานเศรษฐกิจจังหวัดอุบลราชธานี (Fact sheet)	ภายในวันที่ กงค. กำหนด							←→						ผู้บังคับบัญชาได้รับรายงานล่วงหน้า ๓ วัน ตาม กงค. กำหนดวันส่ง
๗	รายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัดอุบลราชธานีเพื่อประกอบการประชุม กรอ.จังหวัด รายเดือน/รายไตรมาส/รายปี พร้อมจัดทำภาพสื่อ info graphic														
๗.๑	รายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัดอุบลราชธานีเพื่อประกอบการประชุม กรอ.จังหวัด รายเดือน พร้อมจัดทำภาพสื่อ info graphic	ส่ง กลุ่มยุทธศาสตร์ จังหวัดล่วงหน้า ๓ วัน ก่อนการประชุม	←-----→												ผู้บังคับบัญชาได้รับรายงานล่วงหน้า ๑ วัน ก่อนการประชุม
๗.๒	รายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัดอุบลราชธานีเพื่อประกอบการประชุม กรอ. กลุ่มจังหวัด รายไตรมาส พร้อมจัดทำภาพสื่อ info graphic	ส่ง กลุ่มยุทธศาสตร์ จังหวัดล่วงหน้า ๓ วัน ก่อนการประชุม	←→		←→			←→				←→			ผู้บังคับบัญชาได้รับรายงานล่วงหน้า ๑ วัน ก่อนการประชุม

