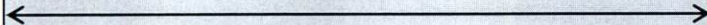
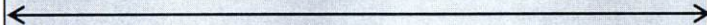
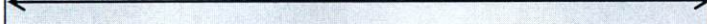


แผนปฏิบัติงานประจำปี กลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

แผนงาน	ผลผลิต/ผลลัพธ์	แผน/ผล	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563											ผู้รับผิดชอบ
			พ.ศ.2562			พ.ศ.2563								
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	
1. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ	สถิติการตอบข้อหารือ ฯ และประเมินผลความพึงพอใจของผู้ขอใช้บริการ	แผน ผล												ข้าราชการทุกคนในกลุ่มฯ
2. วิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	รายงานการเงิน อปท. ส่งกรมบัญชีกลาง	แผน ผล												สายสมร ทองอยู่
3. ให้บริการข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการลงทะเบียนในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)	หน่วยงานของรัฐปฏิบัติงานด้านการพัสดุเป็นไปตามกฎหมายระเบียบ	แผน ผล												นายวีรพล เทพานนท์
4. ควบคุม ตรวจสอบ รายการเบิกจ่ายตลอดจนใบสำคัญและบันทึกการลด/ล้างยอดลูกหนี้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน	การจัดส่งรายงานผลการตรวจสอบฯ ให้กรมบัญชีกลางภายในกำหนดเวลา	แผน ผล												นางวรรณนา สมศักดิ์
5. ดำเนินการเกี่ยวกับโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (Construction Sector Transparency : CosT) ของหน่วยงานของรัฐในพื้นที่	ผลการดำเนินงานของหน่วยงานที่เข้าร่วมโครงการ	แผน ผล												นายวีรพล เทพานนท์
6. ดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณากำหนดสำนักงานในพื้นที่พิเศษ	ผลการพิจารณาสำนักงานในพื้นที่พิเศษประจำปี	แผน ผล												นางกัลย์กมล ไชบุญ
7. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ	มีเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ	แผน ผล												นางวรรณนา สมศักดิ์

แผนปฏิบัติงานประจำปี กลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

แผนงาน	ผลผลิต/ผลลัพธ์	แผน/ผล	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563												ผู้รับผิดชอบ
			พ.ศ.2562			พ.ศ.2563									
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
8. ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ	เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานหน่วยงานของรัฐมีความรู้ความเข้าใจกฎหมาย การเงินการคลัง	แผน ผล													นางวรรณฯ สมศักดิ์
9. ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด	กลุ่มเป้าหมายได้รับการสื่อสาร/ขับเคลื่อนตามแผนงานโครงการ	แผน ผล													ข้าราชการทุกคนในกลุ่มฯ
10. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการ	แผน ผล													ข้าราชการทุกคนในกลุ่มฯ

ลงชื่อ.....
(นางสาวเขยวรัตน์ สายศรีธิ)
ตำแหน่ง.....นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ
ว.ด.ป.....1 ตุลาคม 2563

แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

กลุ่มงานกำกับและบริหารระบบการคลัง

ลำดับที่	กิจกรรม	ตัวชี้วัด	แผน/ผล	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓											
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.
๑	ติดตามการบันทึกข้อมูลการนำส่งเงินเข้าระบบ และการกระทบบยอดการนำส่งเงิน	ร้อยละของการดำเนินงานภารกิจหลักตามระยะเวลามาตรฐานที่กำหนด - ๖ เดือน ร้อยละ ๑๐๐ - ๙ เดือน ร้อยละ ๑๐๐ - ๑๒ เดือน ร้อยละ ๑๐๐	แผน	←											
			ผล												
๒	บันทึกการตั้งยอดเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินและลดยอดลูกหนี้เมื่อกรมป้องกันภัยฯ แจ้งยอดการขอใช้	ร้อยละความสำเร็จของการบันทึกตั้งวงเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือภัยพิบัติฉุกเฉินในระบบ GFMS และระบบ Dims ตามแบบขอตั้งวงเงินทดรองราชการ ฯ ของจังหวัดลำปาง ร้อยละ ๑๐๐	แผน	←											
			ผล												
๓	ประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่บุคลากรสำนักงานคลังจังหวัดลำปาง ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน และการแจ้งข่าวสารในระบบ GFMS	บุคลากรสำนักงานคลังเข้าร่วมประชุมฯ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	แผน	←											
			ผล												

ลำดับที่	กิจกรรม	ตัวชี้วัด		ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓											
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๔	ตรวจสอบและอนุมัติข้อมูลรายการขอเบิกเงินของส่วนราชการ (ขบ.)	อนุมัติรายการขอเบิกเงินของส่วนราชการแล้วเสร็จภายใน ๑ วัน	แผน	←											→
			ผล												
๕	ตรวจสอบงบประมาณโครงการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน	รายงานผลการตรวจสอบงบประมาณประจำปี เสนอคลังจังหวัดภายในกำหนด (ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป)	แผน	←											→
			ผล												
๖	ประชุมชี้แจงเกี่ยวกับระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับระบบ GFMIS	ร้อยละของจำนวนเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการเข้าร่วมการประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	แผน	←											→
			ผล												
๗	การตรวจติดตามการจัดทำบัญชีของส่วนราชการประจำปี	ร้อยละของจำนวนหน่วยเบิกจ่ายภายในจังหวัดที่สามารถจัดทำบัญชีได้อย่างถูกต้อง ร้อยละ ๗๕	แผน	↔											
			ผล												
๘	การเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินภาครัฐ	- ร้อยละของการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ร้อยละ ๑๐๐ - ร้อยละของการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ร้อยละ ๑๐๐	แผน	←											→
			ผล												

ลงชื่อ..... *kw*

(นายศิริวัฒน์ จันทรมณี)

นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ

วันที่..... ๐๑ มิ.ย. ๒๕๖๓

แผนงาน	ผลผลิต/ผลลัพธ์	แผน/ ผล	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓											หมายเหตุ		
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.	
	๓.๒ โครงการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐให้เป็นไปตามเป้าหมายที่รัฐบาลกำหนด	แผน ผล				←									→	
	๓.๓ โครงการขับเคลื่อนการพัฒนาเศรษฐกิจฐานราก โดย คบจ.ลำปาง	แผน ผล				←									→	
	๔. ดำเนินการเกี่ยวกับเงินรางวัล คบจ.ดีเด่น ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑															
	๔.๑ โครงการสัมมนา “Key Success คบจ.ลำปาง สู่ความเป็นเลิศ”	แผน ผล				←									→	
	๔.๒ โครงการ คบจ. พลิกชีวิตแม่น้ำวัง	แผน ผล						←				→				
	๕. ดำเนินการตามเกณฑ์การพิจารณา คบจ.ดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓															
	๕.๑ ทีมเฉพาะกิจวายุภักษ์เพื่อการเปลี่ยนแปลงยุทธศาสตร์กระทรวงการคลังสู่ภูมิภาค ประกาศเกณฑ์การพิจารณาคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.) ดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓	แผน ผล			↔											
	๕.๒ จัดประชุมชี้แจงเกณฑ์การพิจารณา ให้กับ คบจ. ลำปาง และคณะทำงาน	แผน ผล			←		→									
	๕.๓ ติดตามการดำเนินงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบตามตัวชี้วัด	แผน ผล				←										→
๕.๔ รายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การพิจารณา คบจ. ดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ (คบจ. ๖๓-๓)	แผน ผล					←		→		←		→		←		→
๕.๕ จัดเก็บและรวบรวมเอกสารหลักฐานตามเกณฑ์การพิจารณา	แผน ผล						←		→					←		→

แผนงาน	ผลผลิต/ผลลัพธ์	แผน/ ผล	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓											หมายเหตุ
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	
การดำเนินการตามตัวชี้วัดความสำเร็จของการมีส่วนร่วมและ/หรือแสดงความคิดเห็นของผู้รับบริการและ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการกิจ/แผนงาน/โครงการหน่วยงาน	จัดกิจกรรมการรับฟังความคิดเห็นผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงาน มีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้													
	๑. ระบุกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการกิจ/แผนงาน/โครงการที่จะจัดกิจกรรมการรับฟังความคิดเห็น.	แผน ผล				↔								
	๒. จัดทำแผนดำเนินงานจัดกิจกรรมการรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย อย่างน้อย ๑ กิจกรรม ซึ่งสอดคล้องกับการกิจ/แผนงาน/โครงการ พร้อมระบุผู้รับผิดชอบ ระยะเวลา เสนอผู้บริหารของหน่วยงานทราบ	แผน ผล					↔							
	๓. ดำเนินการตามแผนดำเนินงาน และจัดทำรายงานสรุปผลการจัดกิจกรรมการรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เสนอผู้บริหารของหน่วยงานทราบ	แผน ผล								↔				
	๔. จัดทำแผนการดำเนินงานพัฒนาหรือปรับปรุงกระบวนการ/สินค้า/บริการของหน่วยงาน อย่างน้อย ๑ กิจกรรม โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วย ๑) ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ ๒) ระยะเวลาดำเนินการ ๓) การเผยแพร่/ประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบ พร้อมเสนอแผนให้ผู้บริหารหน่วยงานเห็นชอบ	แผน ผล									↔			
	๕. ดำเนินการตามแผน และจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาปรับปรุง เสนอผู้บริหารทราบ	แผน ผล											↔	
งานประชาสัมพันธ์กลุ่ม CFO	การประชาสัมพันธ์ จำนวน ๕ ช่องทาง ได้แก่ ๑) จัดบอร์ด/ประชาสัมพันธ์ ๒) เว็บไซต์ ๓) facebook ๔) e - mail ๕) Line	แผน ผล	←											→
งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย		แผน ผล	←											→

(นางสาววิมลย์ อยู่อ่อน)

นักวิชาการคลังชำนาญการ

ผู้อนุมัติแผน

01 มิ.ย. 2562

แผน/ผลการปฏิบัติงาน
ฝ่ายบริหารทั่วไป
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

แผนงาน	ผลผลิต/ผลลัพธ์	แผน/ ผล	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓												หมายเหตุ
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๑. ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานพิมพ์ และงานธุรการทั่วไป	ตามระเบียบของราชการ	แผน ผล	←											→	
๒. ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา เบิกจ่าย บัญชี และรายงานการเงิน ควบคุม ซ่อมแซม บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์	ตามระเบียบของราชการ	แผน ผล	←											→	
๓. วิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานต้นทุนผลผลิต	ตามระเบียบของราชการ	แผน ผล	←			→									
๔. บริหารงานบุคคลของหน่วยงาน	ตามระเบียบของราชการ	แผน ผล	←											→	
๕. จัดทำ และบริหาร แผนงาน โครงการ งบประมาณ รวมถึงติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน	ตามระเบียบของราชการ	แผน ผล	←											→	
๖. จัดทำคำขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญของข้าราชการและลูกจ้างประจำในหน่วยงาน	ตามที่ได้รับมอบหมาย	แผน ผล	←											→	
๗. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และกิจกรรมต่าง ๆ	ตามที่ได้รับมอบหมาย	แผน ผล	←											→	
๘. ประสานงาน และให้บริหารเตรียมการประชุมและปฏิบัติงานบริหารทั่วไป	ตามที่ได้รับมอบหมาย	แผน ผล	←											→	
๙. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย	ตามที่ได้รับมอบหมาย	แผน ผล	←											→	

ลงชื่อ.....
(นางชาลินี ลีออนคร)
ตำแหน่ง.....
ว.ด.ป.....

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

๙ ๗ . ๓ . ๖ ๒