



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดสุรินทร์ โทร. ๐ ๔๔๕๑ ๑๒๑๗ โทรสาร ๐ ๔๔๕๑ ๔๕๔๑

ที่ สร ๐๐๐๓/-

วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขอส่งแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน คลังจังหวัดสุรินทร์

ตามที่คลังจังหวัดสุรินทร์ มอบหมายให้กลุ่มงานวิชาการรวบรวมแผนปฏิบัติราชการของแต่ละกลุ่มงาน/ฝ่าย และจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

กลุ่มงานวิชาการ ขอส่งแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของสำนักงานคลังจังหวัดสุรินทร์ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวอัจฉรา ทองพันชั่ง)
นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ

-ทราบ

(นางดวงใจ โชติปัญญา)
คลังจังหวัดสุรินทร์

แผนงานการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดสุรินทร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

กลุ่มงานวิชาการ สำนักงานคลังจังหวัดสุรินทร์

ที่	แผนงาน/กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566												หมายเหตุ
		Oct-65	Nov-65	Dec-65	Jan-66	Feb-66	Mar-66	Apr-66	May-66	Jun-66	Jul-66	Aug-66	Sep-66	
1	การให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการ เกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ 1.1 รายงานผลให้คำปรึกษาด้านวิชาการฯ (รายเดือน) 1.2 สรุปผลความพึงพอใจของผู้รับบริการ (รายเดือน)													
2	การวิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยติดตาม/ตรวจสอบการจัดทำรายงานการเงินประจำของ อปท. ผ่านระบบ CFS													
3	การอนุมัติลงทะเบียนในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Gp) 3.1 บริการให้คำแนะนำผู้ค้าภาครัฐ และการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกอบการ 3.2 อนุมัติและรายงานผลการอนุมัติประจำทุกเดือน													
4	โครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (CoST) 4.1 ติดตามการส่งแบบเข้าร่วมโครงการ ตามประกาศฯกำหนด 4.2 ลงพื้นที่สุ่มโครงการฯ ที่คัดเลือก 4.3 ติดตามและรายงานผลการเปิดเผยข้อมูล													

ที่	แผนงาน/กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566												หมายเหตุ
		Oct-65	Nov-65	Dec-65	Jan-66	Feb-66	Mar-66	Apr-66	May-66	Jun-66	Jul-66	Aug-66	Sep-66	
5	การพิจารณากำหนดสำนักงานในพื้นที่พิเศษ 5.1 ตรวจสอบแบบคำขอเป็นพื้นที่พิเศษ 5.2 ลงพื้นที่ตรวจสอบตามหลักเกณฑ์ 5.3 ประชุมคณะกรรมการฯ พิจารณาสำนักงานพื้นที่พิเศษ													

ที่	แผนงาน/กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566												หมายเหตุ
		Oct-65	Nov-65	Dec-65	Jan-66	Feb-66	Mar-66	Apr-66	May-66	Jun-66	Jul-66	Aug-66	Sep-66	
6	การอนุมัติหนังสือรับรองบำเหน็จตกทอดเพื่อเป็นหลักประกัน (d-pension)													
8	องค์กรคุณธรรมต้นแบบของสำนักงาน / จังหวัด													
9	การตรวจเครื่องมือ เครื่องจักรและอุปกรณ์การก่อสร้าง โดยให้สำนักงานคลังจังหวัดเป็นผู้ประสานงานในการตรวจสอบ													
10	การให้คำปรึกษาด้านจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ผ่านระบบ Live Chat ของกรมบัญชีกลางตามตารางเวรตอบคำถามในระบบ Live Chat													
11	สรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของส่วนราชการ ส่วนภูมิภาค และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของจังหวัดสุรินทร์													
12	การติดตามผลปฏิบัติงานตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง ประจำปี 2567 โดยติดตามและรายงานผลตัวชี้วัดตามเกณฑ์ประเมินผลฯ รอบ 6 เดือน , 9 เดือน , 12 เดือน													

แผนการปฏิบัติงาน กลุ่มงานระบบการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ลำดับที่	ภารกิจ/งาน/หน้าที่ความรับผิดชอบ	พ.ศ. 2565			พ.ศ. 2566									ผู้รับผิดชอบ		ส่งหน่วยงาน/อื่นๆ	
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ผู้รับผิดชอบหลัก	ผู้สนับสนุน		
1	ตรวจสอบ อนุมัติรายการขอเบิก และกระบวนการที่เกี่ยวข้อง																
	1.1	ตรวจสอบ/อนุมัติ/เปลี่ยนแปลง ข้อมูลหลักผู้ขาย	ภายใน 1 วันทำการ นับจากได้รับข้อมูล												ณิศดา	นิตยา	ดำเนินการในระบบ New GFMIS Thai
	1.2	ตรวจสอบและยืนยันข้อมูลหลักผู้ขาย	ภายใน 1 วันทำการ นับจากได้รับข้อมูล												ทัดธน	ณัฐปภัสร/ เสริมศักดิ์	
	1.3	ตรวจสอบ อนุมัติ/ไม่อนุมัติ การขอเบิกเงิน งบประมาณและเงินนอกงบประมาณ	ภายใน 1 วันทำการ นับจากได้รับข้อมูล												ณิศดา	นิตยา	
	1.4	ยกเลิกรายการเอกสารต่างๆ ในระบบ New GFMIS Thai	ภายใน 1 วันทำการ นับจากได้รับข้อมูล												ณิศดา/ทัดธน	ณัฐปภัสร/ นิตยา	
	1.5	ตรวจสอบและเร่งรัดการนำส่งข้อมูลเข้าระบบ New GFMIS Thai และ ควบคุม ดูแล การ กระทบยอดรายการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ (รายการที่ CJ กระทบได้)	ภายใน 10 วันทำการ ของเดือนถัดไป												ทัดธน	ณัฐปภัสร/ นิตยา	
2	ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้การช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ																
	2.1	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562													เจ้าหน้าที่ทุกคน		
	2.2	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐฯ													เสริมศักดิ์/นิตยา	ณัฐปภัสร	
	2.3	กฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ													เจ้าหน้าที่ทุกคน		
	2.4	บันทึก/รวบรวมปัญหา และแนวทางการตอบ/รายงาน													เจ้าหน้าที่ทุกคน		
3	ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ วิธีปฏิบัติงานระบบ New GFMIS Thai																
	3.1	การปฏิบัติงานในระบบ New GFMIS Thai													เจ้าหน้าที่ทุกคน		
	3.2	บันทึก/รวบรวมปัญหา และแนวทางการแก้ไขปัญหา/รายงาน													เจ้าหน้าที่ทุกคน		
	3.3	การจัดประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ผู้ปฏิบัติงานใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566													ณัฐปภัสร/เสริมศักดิ์		

แผนการปฏิบัติงาน กลุ่มงานระบบการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ลำดับที่	ภารกิจ/งาน/หน้าที่ความรับผิดชอบ	พ.ศ. 2565			พ.ศ. 2566								ผู้รับผิดชอบ		ส่งหน่วยงาน/อื่นๆ		
		ด.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ผู้รับผิดชอบหลัก		ผู้สนับสนุน	
4	ตัวชี้วัดร้อยละของจำนวนหน่วยเบิกจ่ายภายในจังหวัดที่สามารถจัดทำบัญชีได้อย่างถูกต้อง																
	4.1	- ตรวจสอบเอกสารตามเกณฑ์การประเมินผล การปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐในระบบ GAQA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565		ตรวจสอบข้อมูล เกณฑ์ประเมิน บัญชีภาครัฐ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565											ณัฐปภัสร	เสริม ศักดิ์/ นิตยา/หัด ธน	- เกณฑ์การประเมินผลการ ปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ระดับหน่วยเบิกจ่าย ภายในวันที่ 1 พ.ย. 2565 / ระดับกรมภายในวันที่ 28 ธ.ค. 2565
	4.2	ตรวจสอบบัญชีของส่วนราชการ โดยการเรียก รายงานผิดดุลและรายงานที่ต้องไม่มียอดค้างพัก และจัดทำหนังสือแจ้งให้ดำเนินการปรับปรุง บัญชี และล้างพักสินทรัพย์รายการที่ค้าง		ภายใน 20 วัน ภายในหลังจากสิ้นไตรมาส											ณัฐปภัสร	เสริมศักดิ์	หน่วยเบิกจ่าย/รายไตรมาส
	4.3	การจัดประชุมชี้แจง (กลุ่มย่อย) หรือการจัด Mobile Clinic โดยลงพื้นที่ให้คำปรึกษา แนะนำ หน่วยงานที่ไม่ผ่านเกณฑ์ประเมินผล การปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2565													ณัฐปภัสร	เสริมศักดิ์	หน่วยเบิกจ่ายจำนวน 16 แห่ง
	4.4	การประชุมชี้แจงแนวทางการประเมินผลการ ปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566													ณัฐปภัสร	เสริมศักดิ์	
5	การดำเนินการรายการที่ธนาคารปฏิเสธการโอนเงิน (Return)																
	5.1	แจ้งส่วนราชการที่มีรายการที่ธนาคารปฏิเสธการ โอนเงิน (Return) และประสานหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องเพื่อแก้ไขต่อไป		ภายใน 1 วันทำการหลังจากได้รับแจ้งว่ามีรายการ Return											ณิศดา		ภายใน 1 วันทำการหลังจากได้รับแจ้ง
	5.2	ทำหนังสือแจ้งส่วนราชการที่มีรายการที่ธนาคาร ปฏิเสธการโอนเงิน (Return) เพื่อให้ผู้บริหาร ของหน่วยงานทราบและกำกับดูแลตามแนว ทางการตรวจสอบข้อมูลหลักผู้ขายและรายการ ขอเบิกในระบบ New GFMS Thai เพื่อ ป้องกันธนาคารปฏิเสธการโอนเงินที่		ภายใน 3 วันทำการหลังจากได้รับแจ้งว่ามีรายการ Return											ณัฐปภัสร		ภายใน 3 วันทำการหลังจากได้รับแจ้ง

แผนการปฏิบัติงาน กลุ่มงานระบบการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ลำดับที่	ภารกิจ/งาน/หน้าที่ความรับผิดชอบ	พ.ศ. 2565			พ.ศ. 2566									ผู้รับผิดชอบ		ส่งหน่วยงาน/อื่นๆ		
		ด.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ผู้รับผิดชอบหลัก	ผู้สนับสนุน			
6	วิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานการเงินรวมจังหวัดและรายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบ New GFMS Thai																	
	6.1	วิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานการเงินรวมจังหวัด		ภายใน 90 วันหลังสิ้นปีงบประมาณ										ณัฐปภัสร/เสริมศักดิ์			ส่งผู้ว่าราชการจังหวัดฯ และ อธิบดีกรมบัญชีกลาง	
	6.2	การจัดทำรายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบ New GFMS Thai ได้แก่																
	6.2.1	รายงานสถิติ/ประมาณงาน การอนุมัติการจ่ายเงิน การอนุมัติ/เปลี่ยนแปลงผู้ขาย สรุปรายยอดนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ การปฏิเสธการจ่ายเงินของธนาคาร		ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป									ณิศดา		เสริมศักดิ์	คลังจังหวัดสุรินทร์		
	6.2.2	กระทบยอดเงินฝากธนาคารเกี่ยวกับบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) กับยอดคงเหลือสะสมตาม BANK STATEMENT ของสำนักงานคลังจังหวัด		ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป									ณิศดา		เสริมศักดิ์	ำนักงานคลังเขต 3 และกรมบัญชีกลาง		
	6.2.3	สรุปรายการขอเบิกเงินจากคลังในระบบ New GFMS Thai ของส่วนราชการทุกหน่วยงาน 104 หน่วย และสรุปสถิติการอนุมัติการจ่ายเงิน/การอนุมัติและการเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย		ภายในวันที่ 20 ของเดือนถัดไป									ณิศดา		เสริมศักดิ์	สำนักงานคลังเขต 3		
	6.2.4	รายงานสรุปประเมินผลการปฏิบัติงาน IT ในระบบ New GFMS Thai		ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป									ทัดธน		เสริมศักดิ์	กรมบัญชีกลาง		
	6.2.5	การสำรวจบัญชีเงินฝากกระทรวงการคลังในส่วนภูมิภาค		ภายในเดือน มิ.ย.												ณัฐปภัสร	เสริมศักดิ์	สำนักงานคลังเขต 3
7	ตรวจสอบ ติดตาม และเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ																	
	7.1	จัดทำคำสั่งคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566													นิตยา		เสริมศักดิ์	
	7.2	รายงานผลการเบิกจ่ายและการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข (ประจำปี) พร้อมทั้งจัดทำ Infographic เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดสุรินทร์													นิตยา		ณัฐปภัสร/เสริมศักดิ์	
	7.3	จัดทำข้อมูลผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณประกอบการประชุมประจำเดือนกรมการจังหวัดสุรินทร์		ตามกำหนดส่งเรื่องเพื่อจัดทำระเบียบวาระการประชุมฯ ของจังหวัด									นิตยา		ณัฐปภัสร/เสริมศักดิ์			

แผนการปฏิบัติงาน กลุ่มงานระบบการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ลำดับที่	ภารกิจ/งาน/หน้าที่ความรับผิดชอบ	พ.ศ. 2565			พ.ศ. 2566								ผู้รับผิดชอบ		ส่งหน่วยงาน/อื่นๆ
		ด.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ผู้รับผิดชอบหลัก	ผู้สนับสนุน
7.4	จัดทำ Power Point นำเสนอข้อมูลผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ และข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการประชุมหัวหน้าส่วนราชการประจำเดือน กรมการจังหวัดสุรินทร์	อย่างน้อย 1 วันทำการก่อนวันประชุม											นิตยา	ณัฐปภัสร/เสริมศักดิ์	
7.5	การประชุมคณะกรรมการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณจังหวัดสุรินทร์ และหน่วยเบิกจ่ายที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566												นิตยา/เสริมศักดิ์	ณัฐปภัสร/หัตถน	
7.6	รายงานปัญหาอุปสรรคของการเบิกจ่ายงบประมาณและการใช้จ่ายภาครัฐ	ภายในวันที่ 3 ของเดือนถัดไป											นิตยา	เสริมศักดิ์	สำนักงานคลังเขต 3
7.7	การลงพื้นที่ติดตามการก่องหนี้ผูกพันและการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ส่วนราชการและ อปท. ที่เบิกจ่ายเงินและใช้จ่ายเงินไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่คณะรัฐมนตรีกำหนด							กำหนดการลงพื้นที่ตามความเหมาะสม					นิตยา/เสริมศักดิ์	ณัฐปภัสร/หัตถน	
7.8	จัดประชุมชี้แจงแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับกฎหมายระเบียบจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ เพื่อเตรียมความพร้อมการจัดซื้อจัดจ้างตามงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2567												นิตยา/เสริมศักดิ์	ณัฐปภัสร/หัตถน	
7.9	การประเมินผลและให้รางวัลหน่วยงานที่มีผลการเบิกจ่ายและใช้จ่ายเงินตามเป้าหมายที่คณะรัฐมนตรี ตามเกณฑ์การประเมินผลที่กำหนด - ประชุมพิจารณาเกณฑ์การประเมิน/สรุปผลการประเมิน/มอบโล่รางวัล												นิตยา/เสริมศักดิ์	ณัฐปภัสร	

แผนการปฏิบัติงาน กลุ่มงานระบบการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ลำดับที่	ภารกิจ/งาน/หน้าที่ความรับผิดชอบ	พ.ศ. 2565			พ.ศ. 2566									ผู้รับผิดชอบ		ส่งหน่วยงาน/อื่นๆ	
		ด.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ผู้รับผิดชอบหลัก	ผู้สนับสนุน		
8	ควบคุม ตรวจสอบ รายการเบิกจ่าย ตลอดจนใบสำคัญ และ บันทึก/ล้างยอดลูกหนี้ เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน																
8.1	อนุมัติการตั้งวงเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินในระบบ DIMS บันทึกตั้งวงเงินทดรองราชการ ในระบบ New GFMIS Thai	เมื่อได้รับแจ้งขออนุมัติตั้งเลขที่วงเงินทดรองราชการจากสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด (ไม่เกิน 2 วันทำการ)											นิตยา	เสริมศักดิ์	ดำเนินการในระบบ DIMS /ดำเนินการในระบบ New GFMIS Thai/จัดทำหนังสือแจ้ง สนง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด		
8.2	บันทึกลดยอดลูกหนี้เงินทดรองราชการฯ ชดใช้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ในระบบ New GFMIS Thai	ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป หรือภายใน 1 วันทำการนับจากได้รับแจ้งจากกรมบัญชีกลาง											นิตยา	ณัฐปภัสร์	ดำเนินการในระบบ New GFMIS Thai		
8.3	รายงานตรวจสอบบัญชีเงินรับฝากของรัฐบาลและบัญชีเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ	ภายในวันที่ 20 ของเดือนถัดไป											ทัศน	เสริมศักดิ์	กองบัญชีภาครัฐ กรมบัญชีกลาง		
8.4	ตรวจใบสำคัญเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินในเชิงป้องกันหรือยับยั้งภัยพิบัติ และภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	ภายใน 30 วันทำการนับแต่ได้รับหนังสือจากสำนักงาน ปก. จังหวัดสุรินทร์											ทัศน /เสริมศักดิ์	ณัฐปภัสร์/นิตยา	กองกฎหมาย กรมบัญชีกลาง		
9	ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย																
9.1	จัดทำหนังสือเวียนส่วนราชการ	ภายใน 3 วัน นับจากได้รับหนังสือเวียน											ณัฐปภัสร์/เจ้าหน้าที่ทุกท่าน				
9.2	ดำเนินการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลกฎหมาย ระเบียบ แนวทางปฏิบัติ หนังสือเวียน การตอบข้อหารือ ข่าวประชาสัมพันธ์ หรือรายงานต่าง ๆ (รายละเอียดตามตัวชี้วัดสำนักงานคลังของกรมบัญชีกลาง ตัวชี้วัดที่ 3.1)												ณัฐปภัสร์/นิตยา/ทัศน	เสริมศักดิ์			
9.3	ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือเวียนต่างๆ เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณและระบบ New GFMIS Thai ในรูปแบบ Infographic และอื่นๆ และมีช่องทาง การประชาสัมพันธ์ไม่น้อยกว่า 3 ช่องทาง												ทัศน	ณัฐปภัสร์ / นิตยา			
9.4	การจัดทำ Infographic ถาม-ตอบ คำถามที่พบบ่อย เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในระบบ New GFMIS Thai และระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง												เจ้าหน้าที่ทุกคน				

แผนการปฏิบัติงาน กลุ่มงานระบบการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ลำดับที่	ภารกิจ/งาน/หน้าที่ความรับผิดชอบ	พ.ศ. 2565			พ.ศ. 2566									ผู้รับผิดชอบ		ส่งหน่วยงาน/อื่นๆ		
		ด.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ผู้รับผิดชอบหลัก	ผู้สนับสนุน			
10	ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด																	
	10	การติดตามผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ งบพัฒนาจังหวัด - ลงพื้นที่ติดตามส่วนราชการที่ได้รับงบพัฒนาจังหวัด				กำหนดการลงพื้นที่ ตามแผนการลงพื้นที่ของสำนักงานจังหวัดสุรินทร์									เสริมศักดิ์		ลงพื้นที่ไปยังส่วนราชการ พร้อมคณะกรรมการฯ	
	10	รายงานแผนการก่อหนี้และผลการเบิกจ่ายงบลงทุนประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2566 ผ่าน Google Sheet				ตามกำหนดการประชุมของรองอธิบดีฯ (สมศักดิ์)									นิตยา	เสริมศักดิ์	สำนักงานคลังเขต 3	
	10	ลงพื้นที่ หรือประชุมกลุ่มย่อย เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำส่วนราชการที่ไม่ดำเนินการจัดทำธุรกรรมทางการเงิน เพื่อรับ-จ่ายเงินของภาครัฐผ่านระบบ KTB Corporate Online														ณัฐพัทธ์/ภูริรักษ์	หัตถน	
	10	รายงานความคืบหน้าการดำเนินงานตามเกณฑ์การพิจารณาคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.) ดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ตัวชี้วัด 1.2 โครงการ National e-Payment และ 1.3 โครงการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐ							รายงานภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป						หัตถน (1.2)/ นิตยา (1.3)	ณัฐพัทธ์		

หมายเหตุ : แผนปฏิบัติงานสามารถปรับเปลี่ยนระยะเวลาดำเนินงานตามความเหมาะสม

แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

กลุ่มงานบริหารการคลังและเศรษฐกิจ

แผนการดำเนินงาน	ต.ค.๖๕	พ.ย.๖๕	ธ.ค.๖๕	ม.ค.๖๖	ก.พ.๖๖	มี.ค.๖๖	เม.ย.๖๖	พ.ค.๖๖	มิ.ย.๖๖	ก.ค.๖๖	ส.ค.๖๖	ก.ย.๖๖	หมายเหตุ
๑ การจัดทำรายงานประมาณการเศรษฐกิจ (MC) ภายใน ๑๕ วัน นับจากวันสิ้นไตรมาส													
๒ การจัดทำรายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัด (EF) ภายใน ๔๕ วันนับจากสิ้นเดือน													
๓ การจัดทำดัชนีชี้ภาวะเศรษฐกิจจังหวัดโดยใช้แบบสอบถามสำนักงานคลัง ด้านเศรษฐกิจรายเดือน ภายในวันที่ ๒๕ ของเดือน													
๔ การตอบแบบสอบถามสำนักงานคลังจังหวัดด้านเศรษฐกิจ ภายในวันที่ ๒๐ ของทุกเดือน													
๕. การจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การพิจารณาคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.) ดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ภายใน ๕ วันนับจากสิ้นเดือน													
๖ การจัดทำรายงานผลการใช้จ่ายเงินโครงการสนับสนุนการดำเนินภารกิจ คบจ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ภายใน ๕ วันนับจากวันสิ้นเดือน													
๗ การจัดการประชุมคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด สุรินทร์ เดือนละ ๑ ครั้ง													
๘ การจัดทำรายงานผลการติดตาม (Monitor) ความเคลื่อนไหวด้านเศรษฐกิจการคลังจังหวัด รายเดือน ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป													

แผนการดำเนินงาน	ต.ค.๖๕	พ.ย.๖๕	ธ.ค.๖๕	ม.ค.๖๖	ก.พ.๖๖	มี.ค.๖๖	เม.ย.๖๖	พ.ค.๖๖	มิ.ย.๖๖	ก.ค.๖๖	ส.ค.๖๖	ก.ย.๖๖	หมายเหตุ
๙ การจัดทำรายงานแผน/ผลการใช้จ่ายเงินของโครงการจัดทำข้อมูลเศรษฐกิจการคลังจังหวัด ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป													
๑๐ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย													