



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดอุดรธานี โทร ๐-๔๒๒๔-๖๕๘๐ โทรสาร ๐-๔๒๒๒-๒๕๖๑

ที่ อด ๐๐๐๓/-

วันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แผนการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดอุดรธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน คลังจังหวัดอุดรธานี

ด้วย คลังจังหวัดอุดรธานี มอบหมายให้กลุ่มงาน/ฝ่าย จัดทำแผนการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อใช้ในการขับเคลื่อนภารกิจของสำนักงานคลังจังหวัด กรมบัญชีกลาง และกระทรวงการคลัง ให้เป็นไปตามเป้าหมาย นั้น

กลุ่มงานวิชาการ ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รวบรวมแผนปฏิบัติงานของกลุ่มงาน/ฝ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จึงขอจัดส่งแผนปฏิบัติงานฯ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสายสมร ทองอยู่)

นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ

กรม / สำนักการคลัง

(นางสาวบุพผา อินทรสูตร)
คลังจังหวัดอุดรธานี

ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

[illegible]

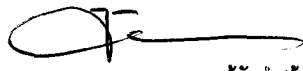
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

[illegible]

แผนการปฏิบัติงานของกลุ่มงานวิชาการ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

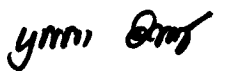
ลำดับ ที่	กิจกรรม/งาน	รายเดือน	รายไตรมาส	รายปี	ตามที่ มอบหมาย	ผลผลิต (output)	ปี ๒๕๖๖			ปี ๒๕๖๗							ผู้รับผิดชอบหลัก																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
							ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.		ส.ค.	ก.ย.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
๒๑	การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ของกลุ่มงาน																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำ/ผู้เสนอ

(นางศิริอร ธรรมรุ่ง)
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

(ลงชื่อ)  ผู้ให้ความเห็นชอบ

(นางสายสมร ทองอยู่)
นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติ

(นางสาวบุพผา อินทรสูตร)
คลังจังหวัดอุดรธานี

แผนการปฏิบัติงานสำนักงานคลังจังหวัดอุดรธานี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับ ที่	กิจกรรม/งาน	ผลผลิต (output)	ปี ๒๕๖๖			ปี ๒๕๖๗								ผู้รับผิดชอบหลัก
			ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	
กลุ่มงานระบบการคลัง														
๑	ตรวจสอบและอนุมัติรายการขอเบิกเงิน (ขบ.) ในระบบ GFMS ดำเนินการตรวจสอบ และอนุมัติรายการขอเบิกของส่วนราชการที่ได้รับผลิตขอในสถานะ "B" เป็น สถานะ "ว่าง" โดยอนุมัติให้แล้วเสร็จ ภายในเวลา ๑๕.๓๐ น. ของทุกวัน	- การอนุมัติรายการขอเบิกของส่วนราชการ ครบถ้วนไม่มีรายการคงค้าง												- นางสาวคำใหม่ มทวงษ์ (หลัก) - นางสาวอริยา ศิริมงคลกุล (หลัก) - นางสาวนัสชนก สัชฌุกร (หลัก) - นางอรุณ จันทูมา (หลัก) - นางสาวศรัญญา สิงห์บุญมี (รอง)
๒	ยกเลิกรายการขอเบิกเงินในระบบ GFMS ที่ส่วนราชการแจ้งความประสงค์ขอยกเลิก ดำเนินการยกเลิกเอกสารที่ส่วนราชการแจ้งความประสงค์ขอยกเลิกให้แล้วเสร็จภายใน ๑ วัน ทำการ เช่น ประเภทเอกสารขอเบิก (ขบ.๐๑, ขบ.๐๒, ขบ.๐๓, ขบ.๐๖) , ประเภทเอกสารการ รับและนำส่งเงิน (นส.๐๑, นส.๐๓, นส.๐๒, นส.๐๒-๑) , ประเภทเอกสารการขอจ่าย (ขจ.๐๕) (ยกเว้น กรณีรายการขอเบิกที่กรมบัญชีกลางได้ประมวลผลการเบิกจ่ายไปเรียบร้อยแล้ว)	- รายการขอยกเลิกเอกสารในระบบ GFMS มีความถูกต้อง												- นางสาวคำใหม่ มทวงษ์ (หลัก) - นางอรุณ จันทูมา (หลัก) - นางสาวอริยา ศิริมงคลกุล (รอง) - นางสาวนัสชนก สัชฌุกร (รอง)
๓	ตรวจสอบ อนุมัติ เปลี่ยนแปลง แก้ไข ปรับปรุง และยืนยันข้อมูลหลักฐานผู้ขาย ๓.๑ ดำเนินการตรวจสอบเอกสารผู้ขายในระบบ GFMS กรณีเอกสาร/หลักฐานผู้ขาย ครบถ้วนและข้อมูลในระบบ มีความถูกต้อง สามารถอนุมัติพร้อมยืนยันข้อมูลหลักฐานผู้ขาย ได้ภายใน ๑ วันทำการ ๓.๒ กรณีรายการที่มีปัญหา เช่น เอกสารที่ส่งมาไม่ครบ, มีการแก้ไขรายละเอียดเกี่ยวกับ ผู้ขายที่ต้องให้กรมบัญชีกลางแก้ไข เปลี่ยนแปลง หรือยกเลิก ภายใน ๕ วันทำการ	- การอนุมัติและยืนยันข้อมูลหลักฐานผู้ขาย ของส่วนราชการมีความถูกต้องครบถ้วน												- นางสาววิภา มิ่งมงคลศรี (หลัก) - นางสาวคำใหม่ มทวงษ์ (หลัก) - นางสาวอริยา ศิริมงคลกุล (หลัก) - นางสาวนัสชนก สัชฌุกร (หลัก) - นางอรุณ จันทูมา (หลัก) - นางสาวศรัญญา สิงห์บุญมี (รอง)
๔	การติดตามงานเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของส่วนราชการในจังหวัดอุดรธานี ๔.๑ วิเคราะห์สถิติผลการเบิกจ่ายเงินย้อนหลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) ๔.๒ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ๔.๓ จัดทำหนังสือแจ้งมาตรการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และให้ สรภ. จัดทำแผน/ผล ๔.๔ สร้างขวัญกำลังใจให้กับหน่วยงานที่มีผลการเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามเป้าหมายที่ มติ ครม. กำหนด โดยการมอบใบประกาศเกียรติบัตร ๔.๕ จัดการประชุมคณะทำงานเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณอย่างน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง ๔.๖ รายงานผลการเบิกจ่าย/ปัญหาอุปสรรค เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นประจำทุกเดือน	- บทวิเคราะห์ข้อมูล และฐานข้อมูล(File excel) - คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานฯ - หนังสือแจ้งเวียนถึงส่วนราชการฯ - ภาพกิจกรรมมอบใบประกาศฯ - ภาพกิจกรรม - บันทึกเสนอผู้ว่า												- นางสาวคำใหม่ มทวงษ์ (หลัก) - นางสาวศรัญญา สิงห์บุญมี (รอง)
๕	บันทึกข้อมูลตั้งวงเงิน/ล้างลูกหนี้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ๕.๑ ตรวจสอบวงเงินทดรองราชการคงเหลือจากระบบ GFMS ๕.๒ บันทึกข้อมูลการตั้งวงเงินทดรองราชการฯ ด้วยระบบฐานข้อมูลเงินทดรองราชการ เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน (DIMS) ๕.๓ บันทึกข้อมูลพร้อมอนุมัติการตั้งวงเงินทดรองราชการฯ ในระบบ GFMS ภายใน ๓ วันทำการ นับจากวันที่ได้รับหนังสือ ๕.๔ ตรวจสอบการเบิกหักหลักส่ง (J๗) เงินทดรองราชการฯ จากกรมบัญชีกลางและล้างลูกหนี้ เงินทดรองราชการฯ อย่างน้อยสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง ในระบบ GFMS	- หนังสือแจ้งผลการตั้งวงเงินทดรอง ราชการภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน - รายงานผลการล้างลูกหนี้เงินทดรองฯ ในระบบ GFMS												- นางสาวอริยา ศิริมงคลกุล (หลัก) - นางสาวคำใหม่ มทวงษ์ (รอง)

ลำดับ ที่	กิจกรรม/งาน	ผลผลิต (output)	ปี ๒๕๖๖			ปี ๒๕๖๗							ผู้รับผิดชอบหลัก		
			ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.		ส.ค.	ก.ย.
๖	เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ ๖.๑ ดำเนินการลงทะเบียนระบบการประเมินผลคุณภาพการบัญชีภาครัฐ (GAQA) สำหรับสำนักงานคลังจังหวัด เพื่อให้สำนักงานคลังจังหวัดฯ เน้นการตรวจสอบรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงินของหน่วยงานในระบบการประเมินผลฯ ๖.๒ ดำเนินการตรวจสอบงบทดลอง รวบรวมแบบรายงานการประเมินผลของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (แบบ สรท.๖๖) พร้อมทั้งจัดทำแบบรายงานฯ ภาพรวมของจังหวัดอุดรธานี ส่งให้สำนักงานคลังเขต ๔ ภายในวันที่ ๓๐ พ.ย. ๒๕๖๖ ๖.๓ ตรวจสอบงบทดลองและแจ้งข้อผิดพลาดเคลื่อนให้ส่วนราชการรับดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ทุกเดือน	- บัญชีผู้ใช้งาน (User Name)/รหัสผู้ใช้งาน (Password) - รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖													- นางสาวศรัณญา สิงห์บุญมี (หลัก) - นางสาวมนัสชนก สัชฌุกร (รอง) - บุคลากรในกลุ่มงานฯ - นางสาวอริยา ศิริมุกดากุล (หลัก) - นางสาวคำใหม่ มหาวงษ์ (รอง)
๗	การให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ แก่ส่วนราชการเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในระบบ GFMS และระเบียบ/หนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง (มาด้วยตนเอง/ทางไลน์กลุ่ม GFMS/โทรศัพท์สำนักงาน	- สรท.มีความรู้ความเข้าใจและปฏิบัติงานในระบบ GFMS ได้อย่างถูกต้อง													- บุคลากรในกลุ่มงานฯ
๘	การจัดฝึกอบรม/เผยแพร่ความรู้ ๘.๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ ๘.๒ การปฏิบัติงานในระบบ GFMS ก่อนสิ้นปีงบประมาณ	- รายงานผลตามกิจกรรมบัญชีกลางกำหนด													- บุคลากรในกลุ่มงานฯ
งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย															
๙	สลากกินแบ่งรัฐบาล ๙.๑ รายงานการรับชำระค่าสลากประจำวัน โดยรายงานให้สำนักงานคลังเขต ๔ ภายใน ๓ วัน นับจากจ่ายสลากให้กับผู้แทนจำหน่ายครบถ้วนแต่ละงวด เดือนละ ๒ ครั้ง ๙.๒ จัดทำรายงานรับ - จ่ายเงินสลาก เดือนละครั้ง	- รายงานการรับชำระค่าสลาก - รายงานการรับ-จ่ายเงินสลาก													- นางสาวมนัสชนก สัชฌุกร - นางสาวอริยา ศิริมุกดากุล
รายงานประจำเดือน															
๑๐	รายงานผลการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รายงานสถานะการเบิกจ่ายเงินงบประมาณและการก่อหนี้ผูกพันรายจ่ายลงทุน ตั้งแต่ ๕ สัปดาห์ขึ้นไป ที่ไม่เป็นไปตามเป้าหมายรัฐบาลกำหนด ให้ผู้ว่าราชการจังหวัด ทราบทุกเดือน ไม่เกินวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป	- รายงานผลการเบิกจ่ายประจำเดือน													- นางสาวคำใหม่ มหาวงษ์ (หลัก) - นางสาวศรัณญา สิงห์บุญมี (รอง)
๑๑	รายงานกระทบยอดเงินฝากธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ตรวจสอบและจัดทำรายงานกระทบยอดเงินฝากธนาคารกรุงไทย (ด้านรับ) เป็นประจำทุกเดือน และส่งให้กลุ่มงานวิเคราะห์และประมวลบัญชีแผ่นดิน กองบัญชีภาครัฐ	- รายงานกระทบยอดเงินฝากธนาคารฯ													- นางอารณ์ จันทูมา (หลัก)
๑๒	รายงานแบบประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการ ช่าง IT รายงานความพึงพอใจการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้เชี่ยวชาญด้าน IT และส่งรายงานให้กองระบบการคลังภาครัฐเป็นประจำทุกเดือน	- รายงานผลการประเมินความพึงพอใจประจำเดือน													- นางสาวมนัสชนก สัชฌุกร
๑๓	สรุปผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณเพื่อนำเสนอในที่ประชุมกรรมการจังหวัดประจำเดือน สรุปข้อมูลผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ รายงานจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ และวาระการประชุมที่เกี่ยวข้องฯ โดยนำเสนอคลังจังหวัดเพื่อรายงานผลฯ ต่อที่ประชุมกรรมการจังหวัดอุดรธานี ประจำเดือน	- รายงานข้อมูลผลการเบิกจ่ายเงินฯ ประจำเดือน													- นางสาวศรัณญา สิงห์บุญมี (หลัก) - นางสาวคำใหม่ มหาวงษ์ (รอง)
๑๔	รายงานสถิติรายการอนุมัติรายการขอเบิก/การอนุมัติและเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย/ธนาคาร ปฏิเสธการโอนเงิน/รายการค้างจ่าย ชง.๐๔/รายการเบิกจ่ายเงินทดรองฯ ผู้ประสภักย์พิบัติกรณีฉุกเฉิน รายงานสถิติต่างๆ (๕ รายการ) ส่งให้สำนักงานคลังเขต ๔ ทราบ ไม่เกินวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป	- รายงานสถิติข้อมูลรายเดือน													- นางสาวมนัสชนก สัชฌุกร (หลัก)

ลำดับ ที่	กิจกรรม/งาน	ผลผลิต (output)	ปี ๒๕๖๖			ปี ๒๕๖๗							ผู้รับผิดชอบหลัก	
			ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.		ส.ค.
๑๕	รายงานผลการตรวจสอบการขอเบิกเงินจากคลังของส่วนราชการผู้เบิก รายงานผลการตรวจสอบรายการขอเบิกเงินจากคลังของส่วนราชการผู้เบิก ส่งให้สำนักงาน คลังเขต ๔ ทราบ ไม่เกินวันที่ ๒๐ ของเดือนถัดไป	- รายงานผลการตรวจสอบรายการขอเบิกฯ ส่งให้คลังเขตภายในกำหนด												- นางสาวคำใหม่ มหาวงษ์ (หลัก)
๑๖	รายงานการตรวจสอบบัญชีเงินรับฝากของรัฐบาลและบัญชีเงินทศรองราชการเพื่อช่วยเหลือ ผู้ประสบภัยพิบัติ รายงานการตรวจสอบบัญชีเงินรับฝากของรัฐบาลและบัญชีเงินทศรองราชการเพื่อช่วยเหลือ ผู้ประสบภัยพิบัติ โดยรายงานให้กองบัญชีภาครัฐทราบ ไม่เกินวันที่ ๒๐ ของเดือนถัดไป	- รายงานการตรวจสอบบัญชีเงินรับฝาก ของรัฐบาลและบัญชีเงินทศรองฯ												- นางสาวอริยา ศิริภักดากุล (หลัก) - นางสาวคำใหม่ มหาวงษ์ (รอง)
๑๗	รายงานผลปฏิบัติงานของกลุ่มงานระบบการคลัง รายงานผลการปฏิบัติงานของกลุ่มงานระบบการคลังเสนอคลังจังหวัด เป็นประจำทุกเดือน	- รายงานการปฏิบัติงานของกลุ่มงาน												- นางสาววิภา มิ่งมงคลศรี (หลัก) - นางสาวศรัญญา สิงห์บุญมี (รอง)
๑๘	รายงานผลการดำเนินงานเร่งรัดติดตามการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และปัญหาอุปสรรค รายงานผลการดำเนินงานติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และปัญหาอุปสรรค งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ รายงานเดือนส่งให้สำนักงานคลังเขต ๔ ทราบภายในวันที่ ๓ ของเดือนถัดไป	- รายงานผลการดำเนินงานฯ รายเดือน												- นางสาวคำใหม่ มหาวงษ์ (หลัก) - นางสาวศรัญญา สิงห์บุญมี (รอง)
๑๘	รายงานผลการดำเนินงานเร่งรัดติดตามการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และปัญหาอุปสรรค รายงานผลการดำเนินงานติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และปัญหาอุปสรรค งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ รายงานเดือนส่งให้สำนักงานคลังเขต ๔ ทราบภายในวันที่ ๓ ของเดือนถัดไป	- รายงานผลการดำเนินงานฯ รายเดือน												- นางสาวคำใหม่ มหาวงษ์ (หลัก) - นางสาวศรัญญา สิงห์บุญมี (รอง)
รายงานประจำปี														
๑๙	รายงานการเงินจังหวัดอุดรธานี จัดทำรายงานการเงินจังหวัดอุดรธานี ภายใน ๙๐ วันนับจากสิ้นปีงบประมาณ	- รายงานการเงินจังหวัด ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖												- นางสาวอริยา ศิริภักดากุล (หลัก)
๒๐	รายงานการกระจายอำนาจบริหารบัญชีเงินฝากกระทรวงการคลังในส่วนภูมิภาค รายงานการสำรวจบัญชีเงินฝากกระทรวงการคลังของส่วนราชการในส่วนภูมิภาค โดยส่งสำนักงานคลังเขต ๔ ภายในวันที่ ๑๕ มิถุนายน ของปีปัจจุบัน ๒๐.๑ เรียกรายงานบัญชีเงินฝากกระทรวงการคลังในระบบ GFMS และ ตรวจสอบบัญชีที่ไม่มี ความเคลื่อนไหว และบัญชีที่มียอดเงินคงเหลือเป็นศูนย์ ๒๐.๒ สำนักงานคลังจังหวัดทำหนังสือส่งส่วนราชการ เพื่อสรุปบัญชีเงินฝากกระทรวงการคลัง ของแต่ละหน่วยงาน ๒๐.๓ สำนักงานคลังจังหวัดแจ้งสำนักงานคลังเขต เพื่อสรุปบัญชีเงินฝากกระทรวงการคลัง ของแต่ละหน่วยงาน	- รายงานการสำรวจบัญชีเงินฝาก กระทรวงการคลังฯ												- นางอารณ์ จันทมา (หลัก) - นางสาวศรัญญา สิงห์บุญมี (รอง)

(ลงชื่อ)ผู้จัดทำ/ผู้เสนอ
(นางสาวคำใหม่ มหาวงษ์)
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

(ลงชื่อ)ผู้ให้ความเห็นชอบ
(นางสาววิภา มิ่งมงคลศรี)
นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ

(ลงชื่อ)ผู้อนุมัติ
(นางสาวบุพผา อินทรสูตร)
คลังจังหวัดอุดรธานี

แผนการปฏิบัติงานของกลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด สำนักงานคลังจังหวัดอุดรธานี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ลำดับ ที่	กิจกรรม/งาน	ราย เดือน	ราย ไตรมาส	ราย ปี	ตาม ที่ มอบหมาย	ผลผลิต (output)	ปี 2566		ปี 2567										ผู้รับผิดชอบหลัก
							ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
1	จัดทำแผนการดำเนินงานของกลุ่มงาน			✓		แผนปฏิบัติราชการ	↔												นางสาวปิยวรรณ ศรีหรั่ง
2	การให้คำปรึกษา แนะนำ ให้กับเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการ ด้านกฎหมายการเงิน การคลัง การบัญชี และพัสดุ ฯลฯ				✓	เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการ มีความเข้าใจ ระเบียบ กฎหมาย ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง	←	→											บุคลากรกลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด
3	การให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลการคลังและเศรษฐกิจแก่ส่วนราชการและภาคเอกชน				✓	ข้อมูลภาพรวมเศรษฐกิจจังหวัด	←	→											บุคลากรกลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด
4	การรวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำฐานข้อมูลเศรษฐกิจจังหวัด และฐานข้อมูลในระบบ POC																		
	4.1 รายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัด	✓				รายงานภาวะเศรษฐกิจ	←	→											นางสาวปิยวรรณ ศรีหรั่ง
	4.2 รายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังรายปี			✓		รายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังรายปี				↔									นางสาวปิยวรรณ ศรีหรั่ง
	4.3 รายงานดัชนีภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัด	✓				รายงานดัชนีภาวะเศรษฐกิจ	←	→											นางสาววิไลพรรณ แก้วถาวร
	4.4 รายงานประมาณการเศรษฐกิจจังหวัด		✓			รายงานประมาณการเศรษฐกิจจังหวัด			↔		↔		↔				↔		นายวรัชยาภรณ์ ช่างยันต์
	4.5 การเผยแพร่รายงานเศรษฐกิจจังหวัด /ศูนย์ข้อมูลเศรษฐกิจ	✓				การเผยแพร่ (Line/Website/Facebook)	←	→											บุคลากรกลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด
	4.6 การจัดประชุม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน				✓	สรุปผลหรือรายงานการประชุมฯ					↔							↔	นางสาวปิยวรรณ ศรีหรั่ง
	4.7 การลงพื้นที่สำรวจข้อมูล/ข้อคิดเห็นด้านเศรษฐกิจ				✓	รายงานผลการลงพื้นที่				↔	→						↔		บุคลากรกลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด
5	การดำเนินงานคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.)																		
	5.1 รวบรวมเอกสารเพื่อตรวจประเมินฯ ของปีก่อน			✓		สรุปผลการประเมิน	←	→											นางสาวชนากัทร วังลีลา
	5.2 ประชุมคณะผู้บริหารฯ ประจำเดือน	✓				รายงานการประชุม	←	→											นางสาวชนากัทร วังลีลา
	5.3 การรายงานผลการดำเนินงาน และผลการใช้จ่ายเงิน	✓				รายงานผลการดำเนินงาน/การใช้จ่ายเงิน	←	→											นางสาวชนากัทร วังลีลา
	5.4 การลงพื้นที่ให้คำปรึกษาการประเมินสุขภาพการคลังท้องถิ่น			✓		รายงานผลการลงพื้นที่		←	→										บุคลากรกลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด
	5.5 การลงพื้นที่ประชาสัมพันธ์และให้ความรู้เกี่ยวกับการแก้ไขหนี้ในระบบ			✓		รายงานผลการลงพื้นที่	←	→											บุคลากรกลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด

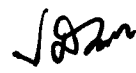
แผนการปฏิบัติงานของกลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด สำนักงานคลังจังหวัดอุดรธานี

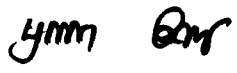
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ลำดับ ที่	กิจกรรม/งาน	ราย เดือน	ราย ไตรมาส	ราย ปี	ตามที่ มอบหมาย	ผลผลิต (output)	ปี 2566		ปี 2567										ผู้รับผิดชอบหลัก
							ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
6	การจัดทำระบบควบคุมภายใน/การรายงานผล ของกลุ่มงานฯ			✓		รายงานควบคุมภายใน	←→												นางสาวปิยะวรรณ ศรีหรั่ง
7	การดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรมบัญชีกลาง/จังหวัด																		บุคลากรกลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด
	7.1 การรับคืน/ขอยืมเครื่อง EDC				✓	เครื่อง EDC/ใบยืมเครื่อง EDC													นายจักรภัทร ขาริคำ
	7.2 การส่งคืนเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับโครงการค่าใช้จ่ายในการดำเนินการติดตั้งระบบ (Point of sale : POS)				✓	เครื่อง POS	←→												นายจักรภัทร ขาริคำ
8	การคิดค้น สร้างสรรค์ ผลงานนวัตกรรม ที่เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน				✓		←→												บุคลากรกลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด
9	รายงานผลการปฏิบัติงานตามภารกิจของกลุ่มงานบริหารการคลังและเศรษฐกิจ	✓				แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน													นางปาริชาติ ศรีทรงเมือง
10	งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย				✓		←→												บุคลากรกลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด

หมายเหตุ : กิจกรรม และระยะเวลา อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ/ผู้เสนอ
(นางสาวปิยะวรรณ ศรีหรั่ง)
นักวิชาการคลังปฏิบัติการ

(ลงชื่อ).....ผู้ให้ความเห็นชอบ
(นางปาริชาติ ศรีทรงเมือง)
เจ้าพนักงานการคลังอาวุโส

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ
(นางสาวบุพผา อินทรสูตร)
คลังจังหวัดอุดรธานี

แผนการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานคลังจังหวัดอุดรธานี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับ ที่	กิจกรรม/งาน	ราย วัน	ราย เดือน	ราย ไตรมาส	ราย ปี	ตามที่ได้รับ มอบหมาย	ผลผลิต (output)	ปี ๒๕๖๖			ปี ๒๕๖๗							ผู้รับผิดชอบหลัก
								ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	
ฝ่ายบริหารทั่วไป																		
๑. ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานพิมพ์ และงานธุรการทั่วไป																		
	๑.๑ รับ - ส่ง หนังสือในระบบสำนักงานอัตโนมัติ (e-office) ของสำนักงาน และระบบ eSaraban	✓					หนังสือ/บันทึก/เอกสารรายละเอียด	←										กัลยาณี
	๑.๒ แจงเวียนหนังสือให้แก่บุคลากรในสำนักงานคลังฯ					✓	หนังสือ/บันทึก/เอกสารรายละเอียด	←										อโนทัย
	๑.๓ จัดเก็บเอกสารในระบบ e-mail โดยจัดเก็บเป็น Folder ของแต่ละกลุ่ม/ฝ่าย ทำให้ง่ายต่อการสืบค้น		✓				หมวดหมู่	←										กัลยาณี
	๑.๔ ตรวจสอบข้อมูลหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญที่ยังค้างในระบบ Digital Pension และจัดส่งหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญให้ผู้รับบำนาญ		✓				หนังสือ	←										อโนทัย
๒. ดำเนินการเบิกจ่าย บัญชี และรายงานการเงิน ควบคุม ช่อมแซม บำรุงรักษาครุภัณฑ์																		
	๒.๑ ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินและจัดทำรายการขอเบิกเงินในระบบ GFMS	✓					บันทึก/แบบรายงาน	←										สมใจ
	๒.๒ ปฏิบัติงานในฐานะส่วนราชการผู้ขอและส่วนราชการผู้เบิกในระบบ Digital Pension	✓					บันทึก/แบบรายงาน	←										สมใจ
	๒.๓ รายงานผลการใช้จ่ายเงินฝากค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับภาษีท้องถิ่น ๑๐% ส่งให้สำนักงานเลขานุการกรม และสำนักงานคลังเขต ๔		✓				บันทึก/แบบรายงาน	←										อโนทัย
	๒.๔ รายงานแผน/ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ส่งให้สำนักงานเลขานุการกรม		✓				บันทึก/แบบรายงาน	←										อโนทัย
	๒.๕ รายงานแสดงยอดคงเหลือตามระบบ GFMS และระบบบัญชีมือ ส่งให้สำนักงานคลังเขต ๔		✓				บันทึก/แบบรายงาน	←										สมใจ
	๒.๖ รายงานงบทดลอง ให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน		✓				หนังสือ/แบบรายงาน	←										อโนทัย
	๒.๗ ข้อมูลการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนพนักงานราชการ		✓				บันทึก/แบบรายงาน	←										สมใจ
	๒.๘ แบบแนบฎีกาแสดงรายการภาษี ส่งให้กรมสรรพากร		✓				หนังสือ/แบบรายงาน	←										อโนทัย
	๒.๙ สรุปการใช้จ่ายเงินงบดำเนินงานและงบภาพรวม ของสำนักงานคลังจังหวัดอุดรธานี		✓				แบบรายงาน	←										สมใจ
	๒.๑๐ รายงานการรับ - จ่ายและเงินคงคลังคงเหลือของงบประมาณฝากคลัง ส่งให้สำนักงานเลขานุการกรม				✓		บันทึก/แบบรายงาน				↔			↔			↔	อโนทัย
	๒.๑๑ รายงานข้อมูลระหว่างกันของหน่วยงานภาครัฐ ส่งให้สำนักงานคลังเขต ๔				✓		บันทึก/แบบรายงาน				↔			↔			↔	สมใจ
	๒.๑๒ แบบแจ้งรายละเอียดบัญชีเงินฝากธนาคาร ประจำปีงบประมาณ					✓	บันทึก/แบบรายงาน	↔										สมใจ
	๒.๑๓ รายงานฐานะเงินทดรองราชการ ประจำปีงบประมาณ					✓	บันทึก/แบบรายงาน	↔										สมใจ
	๒.๑๔ รายงานการรับ - จ่ายและเงินคงคลังคงเหลือของงบประมาณฝากคลัง ส่งให้สำนักงานเลขานุการกรม					✓	บันทึก/แบบรายงาน	↔										อโนทัย
	๒.๑๕ รายงานการประเมินผลตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน ด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ (GAQA)					✓	บันทึก/แบบรายงาน	↔										สมใจ
	๒.๑๖ รายงานข้อมูลระหว่างกันของหน่วยงานภาครัฐ ส่งให้สำนักงานเลขานุการกรม					✓	บันทึก/แบบรายงาน	↔										สมใจ
	๒.๑๗ ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลสินทรัพย์ในระบบ GFMS					✓	ข้อมูลรายละเอียด	↔										สมใจ
	๒.๑๘ ปรับปรุงบัญชี ณ วันสิ้นปีงบประมาณ					✓	ข้อมูลรายละเอียด	↔										สมใจ
	๒.๑๙ ดูแลและตรวจสอบการเข้าบำรุงรักษา Preventive Maintenance(PM) เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง				✓		บันทึก/แบบรายงาน				↔			↔			↔	อโนทัย
	๒.๒๐ ดูแลและตรวจสอบการเข้าบำรุงรักษา Preventive Maintenance(PM) ระบบเครือข่ายและระบบโทรศัพท์				✓		บันทึก/แบบรายงาน				↔			↔			↔	อโนทัย
๒.๒๑ ควบคุมทะเบียนการยืมใช้งานครุภัณฑ์ (คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก) อุปกรณ์โฆษณาและเผยแพร่					✓	ทะเบียนคุม/แบบรายงาน	←										อโนทัย	
๒.๒๒ ควบคุม ดูแล กำกับจัดหา วัสดุงานบ้านงานครัว				✓		ทะเบียนคุม/แบบรายงาน				↔			↔			↔	กัลยาณี	

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

[illegible]

แผนการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานคลังจังหวัดอุดรธานี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับ ที่	กิจกรรม/งาน	ราย วัน	ราย เดือน	ราย ไตรมาส	ราย ปี	ตามที่ได้รับ มอบหมาย	ผลผลิต (output)	ปี ๒๕๖๖			ปี ๒๕๖๗							ผู้รับผิดชอบหลัก	
								ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.		ส.ค.
๘. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย																			
	๘.๑ ปฏิบัติหน้าที่ One Stop Service		✓				ระบบงาน/หนังสือรับรองฯ	←											อโณทัย กัลยาณี สมใจ
	๘.๒ รายงานมาตรการลดและคัดแยกขยะมูลฝอยในหน่วยงานภาครัฐ		✓				หนังสือ/แบบรายงาน	←											กัลยาณี
	๘.๓ บันทึกข้อมูลการใช้พลังงานผ่านเว็บไซต์พลังงาน		✓				ข้อมูลรายละเอียด	←											อโณทัย
	๘.๔ รายงานมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของข้าราชการและลูกจ้างกรมบัญชีกลาง			✓			บันทึก/แบบรายงาน				↔			↔			↔		กัลยาณี
	๘.๕ รายงานมาตรการลดและคัดแยกขยะมูลฝอยในหน่วยงานภาครัฐ (ราย ๖ เดือน)			✓			หนังสือ/แบบรายงาน							↔					กัลยาณี
	๘.๖ รายงานการเก็บรักษาธนบัตรตัวอย่างที่มีอยู่ในครอบครอง ณ วันสิ้นปีงบประมาณ				✓		บันทึก/แบบรายงาน	↔											กัลยาณี
	๘.๗ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย					✓		←											สมใจ กัลยาณี อโณทัย

(ลงชื่อ)ผู้จัดทำ/ผู้เสนอ

(นางสาวสมใจ อินทร์ศรี)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)ผู้อนุมัติ

(นางสาวบุพผา อินทสุตร)

คลังจังหวัดอุดรธานี