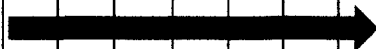
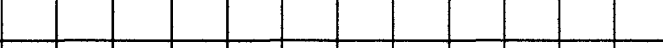
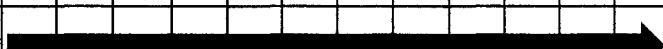


แผนการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดจันทบุรี
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ลำดับที่	กิจกรรม	ผลผลิต	ผลลัพธ์	แผนปฏิบัติงาน												ผู้รับผิดชอบ		
				พ.ศ.๒๕๖๕			พ.ศ.๒๕๖๖											
				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	ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบข้อหารือ ประเมินผล รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และวิธีปฏิบัติด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การตรวจสอบภายใน การพัสดุ	จำนวนหน่วยงาน ส่วนราชการ และ อปท.	ความพึงพอใจของหน่วยงานราชการและ อปท.ต่อสำนักงานคลังจังหวัดจันทบุรี ส่วนราชการและอปท.สามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระเบียบกฎหมายแนวทางปฏิบัติ														กลุ่มงานวิชาการ กลุ่มงานระบบการคลัง กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด ฝ่ายบริหารทั่วไป	
๒	ดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลัง การบัญชี การตรวจสอบภายใน และการพัสดุให้แก่หน่วยงานของรัฐ	- จำนวนครั้งที่จัดฝึกอบรม - จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม	ความพึงพอใจของหน่วยงานภาครัฐและอปท.ต่อสนง.คลังจังหวัดจันทบุรี															กลุ่มงานวิชาการ กลุ่มงานระบบการคลัง กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด
๓	ดำเนินการตรวจสอบ อนุมัติ เปลี่ยนแปลง แก้ไขปรับปรุง และยืนยันข้อมูลหลักผู้ขายปลากำกับดูแลควบคุมงานตรวจสอบ และอนุมัติเปลี่ยนแปลงหลักผู้ขาย	จำนวนรายการอนุมัติเปลี่ยนแปลงแก้ไข ปรับปรุง ยืนยันข้อมูลหลักผู้ขาย	การเบิกจ่ายของส่วนราชการในจังหวัดจันทบุรี															กลุ่มงานระบบการคลัง
๔	พิจารณาตรวจสอบ และอนุมัติ/ไม่อนุมัติ การขอเบิกเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ และยกเลิกรายการเอกสารในระบบ GFMS ของส่วนราชการในจังหวัดจันทบุรี	จำนวนรายการขอเบิกในระบบ GFMS	การเบิกจ่ายของส่วนราชการในจังหวัดจันทบุรี															กลุ่มงานระบบการคลัง
๕	ดำเนินการให้การสนับสนุนของคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.)	จำนวนครั้งที่จัดประชุม	คบจ.มีการติดต่อประสานงานและให้ความร่วมมือในการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์กระทรวงการคลัง															กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด
๖	ตรวจสอบรายการขอเบิกจ่ายตลอดจนใบสำคัญและบันทึกการลด/ล้างยอดลูกหนี้เงินตรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน	จำนวนรายการที่ล้างลูกหนี้เงินตรองราชการ																กลุ่มงานวิชาการ กลุ่มงานระบบการคลัง กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด

ลำดับที่	กิจกรรม	ผลผลิต	ผลลัพธ์	แผนปฏิบัติงาน												ผู้รับผิดชอบ
				พ.ศ.๒๕๖๕			พ.ศ.๒๕๖๖									
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๗	ดำเนินการประมวลผลการควบคุมภายในและการจัดทำรายงานการควบคุมภายในสำนักงานคลังจังหวัด และจัดทำรายงานควบคุมภายในของจังหวัดจันทบุรี	รายงานควบคุมภายในของ สนง. คลังจังหวัดจันทบุรี และของจังหวัดจันทบุรี	การดำเนินงานของสนง.คลังจังหวัดจันทบุรี สามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์และมีประสิทธิภาพ													กลุ่มงานวิชาการ
๘	วิเคราะห์ตรวจสอบ และจัดทำรายงานต้นทุนผลผลิตของสำนักงานคลังจังหวัด	รายงานต้นทุนผลผลิต	ทราบต้นทุนผลผลิตของสำนักงาน													กลุ่มงานวิชาการ
๙	วิเคราะห์ตรวจสอบ และจัดทำรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	รายงานการเงินของ อปท.	ทราบสถานะการเงิน การคลังของ อปท.													กลุ่มงานวิชาการ
๑๐	วิเคราะห์ตรวจสอบและจัดทำรายงานการเงินจังหวัด และรายงานต่างๆ ที่เกี่ยวกับงาน GFMIS	รายงานการเงินจังหวัด	ผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี													กลุ่มงานวิชาการ
๑๑	วิเคราะห์ภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัดรายเดือน	รายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังรายเดือน	วิเคราะห์ภาวะเศรษฐกิจจังหวัด													กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด
๑๒	ประมาณการเศรษฐกิจจังหวัดรายไตรมาส	รายงานประมาณการเศรษฐกิจจังหวัดรายไตรมาส	ประมาณการเศรษฐกิจจังหวัด													กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด
๑๓	ดำเนินการเกี่ยวกับการวางแผนและควบคุมการปฏิบัติเกี่ยวกับการเงินการบัญชี	แผนการเบิกจ่าย	การเบิกจ่ายเป็นไปตามแผน													กลุ่มงานวิชาการ
๑๔	จัดทำแผน/ผล และรายละเอียดการใช้จ่ายเงินของโครงการจัดเก็บข้อมูลเศรษฐกิจการคลังจังหวัด เพื่อติดตามและประมาณการเศรษฐกิจการคลัง	รายงานแผน/ผล ส่งเขต	การเบิกจ่ายงบรายจ่ายอื่นของ สนง.คลังจังหวัดจันทบุรี													กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด
๑๕	การปฏิบัติงานออกหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ การกู้เงินสถาบันการเงินให้แก่ผู้รับบำนาญ พร้อมให้คำแนะนำ บริการ	จำนวนหนังสือรับรองฯ	ความรวดเร็ว ถูกต้องและความพึงพอใจของผู้รับบริการ													กลุ่มงานวิชาการ ฝ่ายบริหารทั่วไป
๑๖	การดำเนินการเกี่ยวพัสดุ ครุภัณฑ์ให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ	จำนวนครั้งในการดำเนินการ	มีการควบคุมพัสดุครุภัณฑ์ได้ถูกต้องตามระเบียบฯ													ฝ่ายบริหารทั่วไป
๑๗	การปฏิบัติงานสารบรรณ งานพิมพ์ งานบันทึกข้อมูล และงานราชการในส่วนที่เกี่ยวข้อง	จำนวนหนังสือราชการ	ปฏิบัติแล้วภายในระยะเวลาที่กำหนด													ฝ่ายบริหารทั่วไป
๑๘	งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	-	-													กลุ่มงานวิชาการ กลุ่มงานระบบการคลัง กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด ฝ่ายบริหารทั่วไป