

สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์																		
แผนการดำเนินงานฝ่ายบริหาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗																		
ลำดับที่	กิจกรรม	กำหนดระยะเวลา	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗												๒๕๖๘			หมายเหตุ
			ปี พ.ศ. ๒๕๖๖			ปี พ.ศ.๒๕๖๗												
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	
	งานบุคคล																	
๑	รายงานวันลา	ทุกสิ้นปีงบประมาณ												↔				
๒	เลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ	ปีละ ๒ รอบการประเมิน						↔						↔				
๓	ประเมินเพื่อต่อสัญญาลูกจ้างชั่วคราว	ปีละ ๑ ครั้ง												↔				
๔	รายงานผลการประเมินรอบ ตค.-มีค. (รอบที่ ๑)	ตค.-พย.	←	→											←	→		
๕	รายงานผลการประเมินรอบ เมย.-ตค. (รอบที่ ๒)	เมย.-พค.							↔	→								
๖	รายงานค่ารักษาพยาบาลประจำเดือน	ทุกวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป	←												→			
๗	จัดประชุมประจำเดือนสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์	ภายในสัปดาห์ที่ ๒ ของเดือน	←												→			
๘	โยกย้าย แต่งตั้ง ข้าราชการ (กรณีมีการโยกย้าย)	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง	←												→			
๙	บันทึกฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐในระบบฐานข้อมูลบุคลากร	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง	←												→			
๑๐	บันทึกแฟ้มประวัติบุคลากร	ปีละ ๒ ครั้ง						↔						↔				
	งานบัญชี																	
๑๑	รายงานการใช้จ่ายเงินฝากค่าใช้จ่ายเก็บภาษีท้องถิ่น ๑๐ %	ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป	←												→			
๑๒	ส่งรายงานรายจ่ายจริงเงินฝากค่าใช้จ่ายเก็บภาษีท้องถิ่น (๑๐๕๑๒)	ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป	←												→			
๑๓	รายละเอียดการเบิกเงินค่าตอบแทนพนักงานราชการ	ภายในวันที่ ๓ ของเดือนถัดไป	←												→			
๑๔	รายงานผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำเดือน	ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป	←												→			
๑๕	รายงานประจำเดือนเพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน	ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป	←												→			
๑๖	รายงานเงินทศรองราชการ	ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป	←												→			
๑๗	ส่งรายงานงบทดลองประจำเดือน	ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป	←												→			
๑๘	รายงานการรับ-จ่ายและเงินคงเหลือเงินนอกงบประมาณฝากคลัง-ไตรมาส	ภายใน ๕ วันทำการนับจากสิ้นไตรมาส				↔			↔			↔			↔			
๑๙	รายงานข้อมูลระหว่างกันของหน่วยงานภาครัฐ-ไตรมาส	ภายใน ๒๐ วันนับแต่วันสิ้นไตรมาส				↔			↔			↔			↔			
๒๐	รายงานรายละเอียดบัญชีธนาคารประจำปี	ภายในวันที่ ๕ ตุลาคมของทุกปี													↔			
๒๑	รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินและใบเสร็จคงเหลือ	อย่างช้าไม่เกินวันที่ ๓๑ ตุลาคมของทุกปี													↔			
๒๒	รายงานฐานะเงินทศรองราชการประจำปี	ภายในเดือน ต.ค.ของปีงบถัดไป													↔			
๒๓	รายงานรับ-จ่ายและเงินคงเหลือนอกงบประมาณฝากคลังประจำปี	ภายในเดือน ต.ค.ของปีงบถัดไป													↔			
๒๔	รายงานข้อมูลระหว่างกันของหน่วยงานภาครัฐประจำปี	ภายใน ๒๐ วันนับแต่วันสิ้นไตรมาส													↔			
๒๕	รายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ	ภายในวันที่ ๑ พฤศจิกายนของปีถัดไป														↔		
๒๖	ส่งงบทดลองจากระบบ GFMS ประจำปี	ภายใน ๖๐ วันนับจากสิ้นปีงบประมาณ													←	→		
๒๗	สรุปภาษี งบด.๑ ก. และ งบด. ๓ ก.	ภายในเดือน ม.ค. ของทุกปี				↔												
๒๘	ดำเนินการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายของสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์	เมื่อมีการส่งเบิกเงิน	←												→			

	งานพัสดุ																	
๒๙	รายงานการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือน	ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป	<															
๓๐	รายงานสภาพบ้านพักข้าราชการประจำปีงบประมาณ	ภายในเดือน ต.ค.													↔			
๓๑	แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี	ก่อนสิ้นเดือนกันยายน												↔				
๓๒	รายงานตรวจสอบพัสดุประจำปี	ภายใน ๓๐ วันนับแต่เริ่มตรวจสอบพัสดุ													↔			
๓๓	ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	ทุกไตรมาส			↔			↔			↔			↔				
๓๔	ดำเนินการส่งเบิกค่าใช้จ่ายสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์	ทุกสิ้นเดือน	<															
๓๕	บันทึกการใช้พลังงาน	ทุกสิ้นเดือน		↔														
	งานสารบัญ																	
๓๖	การส่ง-รับหนังสือจากระบบ e-mail , สารบัญจังหวัดฯ , ไปรษณีย์ , e-office และจากช่องทางอื่น ๆ	ภายในวันทำการ	<															
๓๗	รายงานการประชุมสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์	ภายใน ๕ วันทำการ	<															
	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย																	
๓๘	รายงานการควบคุมภายในของสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์	ภายใน ๙๐ วัน นับแต่สิ้นเดือน ก.ย.													↔			
๓๙	การจัดทำประชาสัมพันธ์	ภายในปีงบประมาณ จำนวน ๑๘ ครั้ง	<															
๔๐	รายงานข้อมูลตามมาตรการลด และคัดแยกขยะมูลฝอยของส่วนราชการ	ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป	<															
๔๑	รายงานการใช้รถตู้ส่วนกลาง	ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป	<															
๔๒	รายงานการใช้จ่ายเงินส่วนลดสลากการกุศล	ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป	<															
๔๓	รายงานการเก็บธนบัตร	ภายใน ๑๕ ตุลาคม													↔			