

(6)_	รายงานผลการปฏิบัติงานตาม (3)
1	ผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560

ผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

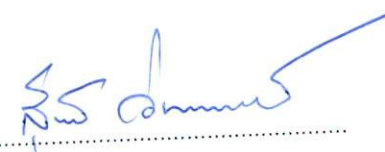
ตั้งแต่ ตุลาคม 2559 ถึง 30 กันยายน 2560

กลุ่มงานกำกับและบริหารการคลัง 1

กิจกรรม/โครงการ	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ผู้รับผิดชอบ
1. ดำเนินการจัดการประชุม คบจ.ขก	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	↔	↔	↔	สุคนธ์,อำพร
2. การพิจารณากำหนดเป็นสำนักงานในพื้นที่พิเศษ										↔	↔		สุคนธ์,มลฤดี
3. โครงการขับเคลื่อนแผนงานโครงการ e-Payment ภาครัฐ		↔	✓			↔			↔	↔	↔	↔	สุคนธ์,อำพร ปิยพร,มลฤดี
4. รวบรวมงบการเงินและจัดทำรายงานการเงิน อปท.	↔	↔	↔	↔	↔								เพชรรัตน์, มลฤดี
5. รวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานและการรายงานผลการดำเนินงานส่งกรมฯ รอบ 6 เดือน, 9 เดือน, 12 เดือน	↔						↔			↔			ปิยพร
6. รวบรวมและจัดทำรายงานการควบคุมภายในของสำนักงานคลังจังหวัด ส่ง สตง.	↔	↔	✓										ปิยพร
7. การตรวจสอบติดตามการใช้จ่ายเงินทดรองเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน			↔	✓		↔			↔			↔	สุคนธ์,อำพร ปิยพร,สุทธินันท์ มลฤดี,เพชรรัตน์
8. โครงการออกหน่วยเคลื่อนที่ บำบัดทุกข์ บำรุงสุข สร้างรอยยิ้มให้กับประชาชน (จังหวัดเคลื่อนที่)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	สุคนธ์,อำพร ปิยพร,มลฤดี

กิจกรรม/โครงการ	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ผู้รับผิดชอบ
9. ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านบัญชี ของ ส่วนราชการที่รับผิดชอบ	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	อำพร, ปิยพร, สุทธินันท์, มลฤดี, เพชรรัตน์
10. ปฏิบัติงานในระบบ Gfmis ตรวจสอบ/อนุมัติข้อมูลหลักผู้ขาย	↔	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				สุทธินันท์
11. ปฏิบัติงานในระบบ Gfmis ตรวจสอบ/อนุมัติใบขอเบิกเงิน(ขบ.)	↔	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				สุทธินันท์, มลฤดี, เพชรรัตน์
12. สำรจรายชื่อข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ ที่เกษียณอายุราชการประจำปี	↔			✓	↔								มลฤดี
13. ดำเนินการออกหนังสือรับรองบำเหน็จ ค่าประกัน	↔	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		มลฤดี
14. ดำเนินการตรวจสอบ/อนุมัติหัวหน้า เจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงานภาครัฐ	↔	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			มลฤดี
15. ดำเนินการตรวจสอบ/อนุมัติการ ลงทะเบียนผู้ค้าภาครัฐ	↔	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			ปิยพร
16. ดำเนินการจัดการประชุม คณะกรรมการฟื้นฟูลูกหนี้ฯ					↔		↔			↔		↔	ปิยพร

ลงชื่อ.....



ผู้อำนวยการกลุ่มงานกำกับและบริหารการคลัง 1

ผลการปฏิบัติงาน ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานคลังจังหวัดขอนแก่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560																ผู้รับผิดชอบ
ลำดับ	ฝ่ายบริหารทั่วไป	จ.ก.	พ.ย	อ.ก.	ม.ก.	ก.พ.	มี.ก.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
การส่งรายงานต่าง ๆ																
1	รายงานการรับชำระค่าตลาดประจำปีรอบ (วันที่ 5, 20 ของทุกเดือน)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	บุญนิ	
2	รายงานการเงินชุดบัญชีส่วนราชการ(ชุดเล็ก) ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	นิตยา	
3	รายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีและการเงินของส่วนราชการ	✓													นิตยา	
4	รายงานการจัดซื้อจัดจ้างจังหวัด ภายในวันที่ 7 เดือนถัดไป (สขร 1)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	อุริเดช	
5	จุลสารสำนักงานคลังจังหวัด(ฝ่ายบริหารทั่วไป)ส่งกลุ่มกำกับฯ 3 ภายในกำหนดทุกเดือน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	นิชาภัทร	
6	รายงานผลตัวชี้วัดประจำปีงบประมาณ (KPI กรม) ตามที่กำหนด เฉพาะฝ่ายบริหารทั่วไป (e-learning) และการฝึกอบรม	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	นิชาภัทร	
7	รายงานผลข้อร้องเรียนของผู้รับบริการ(PMQA หมวด3)ส่งกรม ทุกสิ้นเดือน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	เฉพาะ	
8	รายงานมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตฯส่งเขต รายไตรมาส	✓													นิชาภัทร	
9	รายงานชนบทจารุคประจำปีงบประมาณส่งเขต ภายในวันที่ 15 ตุลาคม 2561	✓													นิชาภัทร	
10	รายงานสภาพบ้านพักสงกรม+เขตภายในวันที่ 31 ตุลาคม 2561	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	นิชาภัทร	
11	บันทึกข้อมูลการใช้พลังงาน e- report (KPI จังหวัด) ทุกเดือน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	นิชาภัทร	
12	รายการการจำหน่ายหนังสือของกรมบัญชีกลาง	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	อุริเดช	
13	ภาพกิจกรรมพิเศษ ส่งกรมภายในวันที่ 20 ของทุกเดือน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	นิชาภัทร	
14	ภายใต้แผนการอุปถัมภ์คุ้มครองศาสนาต่างๆ ภายใต้คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ 49/2559 (พ.ศ. 2560 – 2564)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	อุริเดช	
15	รวบรวมข้อมูลเผยแพร่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลข่าวสารภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
งานพัสดุและครุภัณฑ์																
16	จัดซื้อพัสดุสำนักงาน (รายไตรมาส)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	นิชาภัทร	
17	บันทึกทะเบียนคุมวัสดุสำนักงานทุกเดือน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	อุริเดช	
18	แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ 2560 และ รายงานผลภายใน วันที่ 15 พฤศจิกายน 2561	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	นิชาภัทร	
19	รายงานผลการตรวจนับพัสดุประจำปีเป็นต้นผู้ว่า	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	นิชาภัทร	
20	รายงานผลการตรวจสอบพัสดุและครุภัณฑ์ประจำปีส่งตง.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	นิชาภัทร	
21	ดำเนินการจำหน่ายพัสดุ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	นิชาภัทร	
22	จัดทำแผนงาน โครงการและงบประมาณ รวมทั้งติดตามและรายงาน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
งานทรัพยากรบุคคล																
23	การประเมินผลฯ คลังจังหวัด ครั้งที่ 1 และครั้งที่ 2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	นิชาภัทร	
24	การประเมินผลฯ ข้าราชการ ลูกจ้าง ครั้งที่ 1 และครั้งที่ 2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	นิชาภัทร	
25	การประเมินผลฯ พนักงานราชการ/จัดทำสัญญาจ้างพนักงานราชการ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	นิชาภัทร	
26	จัดทำสัญญาจ้างแม่บ้านภายในเดือนตุลาคม 2561	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	เฉพาะ	
27	บันทึกเวลาของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	เฉพาะ/อุริ	
28	ดูแลความเรียบร้อย ประสานงานให้บริการ เตรียมการประชุมและปฏิบัติงานบริหารทั่วไป	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
งานสารบรรณ																
29	ลงรับหนังสือในระบงานสารบรรณ (e-office) และเปิด e-mail สำนักงานคลังจังหวัดขอนแก่น	✓	✓	✓	✓											