



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดขอนแก่น ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร. ๐-๔๓๒๔-๖๖๗๕ ต่อ ๓๐๕

ที่ ขก ๐๐๐๓/ ๑๒๑๙

วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติแผนการปฏิบัติงานสำนักงานคลังจังหวัดขอนแก่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน คลังจังหวัดขอนแก่น

ตามที่กรมบัญชีกลางได้กำหนดเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการของกรมบัญชีกลางให้สอดคล้องและเป็นไปตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และประเด็นยุทธศาสตร์ ของกรมบัญชีกลาง นั้น

ฝ่ายบริหารทั่วไป ได้จัดทำแผนการปฏิบัติงานสำนักงานคลังจังหวัดขอนแก่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยกำหนดภารกิจผู้รับผิดชอบและระยะเวลาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ตามกรอบระยะเวลา บรรลุเป้าหมาย ประกอบด้วย ๑. ฝ่ายบริหารทั่วไป ๒. กลุ่มงานวิชาการ ๓. กลุ่มงานระบบการคลัง ๔. กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติแผน

(นางสุกานดา ทองชัย)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

(นางสาวปิติมาศ ผกามาศ)

นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ

(นางวิจิตา เลิศพุทธิพงศ์พร)

คลังจังหวัดขอนแก่น

แผนปฏิบัติงานสำนักงานคลังจังหวัดขอนแก่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

๑. ฝ่ายบริหารทั่วไป

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗												หน่วยงานที่ส่ง	กำหนดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		ค.ค.-๖๖	ท.ย.-๖๖	ธ.ค.-๖๖	ม.ค.-๖๗	ก.พ.-๖๗	มี.ค.-๖๗	เม.ย.-๖๗	พ.ค.-๖๗	มิ.ย.-๖๗	ก.ค.-๖๗	ส.ค.-๖๗	ก.ย.-๖๗			
๑	จัดทำรายงานการรับ-จ่ายค่าสลาก	←											→	ส่งกรมบัญชีกลาง / สำนักงานสลาก คลังเขต ๔	ส่งคลังเขต ๔ และ กรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ ๕, ๒๐ ของทุกเดือน)	สุกานดา
๒	รายงานการเก็บรักษาธนบัตรตัวอย่าง	↔												ส่งคลังเขต ๔	ส่งคลังเขต ๔ ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๗	สุกานดา
๓	รายงานสภาพบ้านพักต่อสู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น	↔												ส่งคลังเขต ๔	ส่งคลังเขต ๔ ภายใน เดือนตุลาคม ๒๕๖๗	สุกานดา
๔	บันทึกข้อมูลการใช้พลังงาน e-report (มาตรการประหยัดพลังงาน)	←											→	ส่งสำนักงานพลังงาน จังหวัด	ส่งพลังงานจังหวัด ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป	สุกานดา
๕	จัดซื้อพัสดุสำนักงาน (รายไตรมาส)				↔			↔				↔		ส่งคลังเขต ๔	จัดซื้อไตรมาสละ ๑ ครั้ง	สุกานดา
๖	บันทึกรายงานความคืบหน้า โครงการ CoST	←											→		ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง/การตรวจรับ	สุกานดา
๗	รายงานผลการตรวจพัสดุประจำปี	↔												ส่งคลังเขต ๔ สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน	ส่งคลังเขต ๔ และ สตง. ภายใน ๓๐ วันทำการ ตั้งแต่วันเปิดทำการแรกของเดือนตุลาคม	สุกานดา
๘	รายงานมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของข้าราชการ				↔			↔				↔		ส่งคลังเขต ๔	ส่งคลังเขต ๔ ภายในวันที่ ๓ ของเดือนถัดไป หลังสิ้นสุดไตรมาส	สุกานดา
๙	รวบรวมประเมินผลเลื่อนเงินเดือนพนักงานราชการ ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒						↔					↔		ส่งคลังเขต ๔	ส่งคลังเขต ๔ ภายในวันที่ ๘ มี.ค. ๖๗ , ก.ย ๖๗	สุกานดา
๑๐	ประกาศผู้ชนะรายไตรมาส (กรณีต่ำกว่า ๕,๐๐๐)				↔			↔				↔		ส่งคลังเขต ๔	ภายใน ๓๐ วัน นับจาก สิ้นไตรมาส	สุกานดา
๑๑	รายงานการใช้น้ำมัน	←											→	ส่งสำนักงานคลังจังหวัด	ภายใน ๓๐ วัน นับจาก สิ้นไตรมาส	สุกานดา
๑๒	รายงานสรุปผลการใช้สิทธิรายบุคคลตามหน่วยงานตามโครงการจัดสรรสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ ระบบ KTB Corporate online	←											→	ส่งสำนักงานคลังจังหวัด	ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป	สุกานดา
๑๓	ขอเบิกผู้รับบำนาญ Digital pension	←											→	ส่งกรมบัญชีกลาง	ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป	สุกานดา
๑๔	ปฏิบัติหน้าที่ Company User Maker ด้านการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์	←											→	ส่งสำนักงานคลังจังหวัด	ภายใน ๑ วัน	สุกานดา

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗												หน่วยงานที่ส่ง	กำหนดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		ค.ค-๖๖	พ.ย-๖๖	ธ.ค-๖๖	ม.ค-๖๗	ก.พ-๖๗	มี.ค-๖๗	เม.ย-๖๗	พ.ค-๖๗	มิ.ย-๖๗	ก.ค-๖๗	ส.ค-๖๗	ก.ย-๖๗			
๑๕	จัดทำรายงานลดขยะ	←												ส่งสำนักงานคลังจังหวัด ขอนแก่น	ภายในวันที่ ๕ ของเดือน ถัดไป	สุกานดา
๑๖	รายงานการเงินชุดบัญชีส่วนราชการ (ชุดเล็ก)	←												ส่งคลังเขต ๔ สำนักงานตรวจเงิน แผ่นดิน	ภายในวันที่ ๕ ของ เดือนถัดไป ภายในวันที่ ๑๕ ของ เดือนถัดไป	วรฤทัย
๑๗	รายงานเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้าน บัญชีและการเงินของส่วนราชการ		↔											ส่งคลังจังหวัด	- ส่งคลังจังหวัดภายใน วันที่ ๑๕ พ.ย. ๖๗	วรฤทัย
๑๘	รายงานการจัดซื้อจัดจ้าง (สขร.๑) ส่งจังหวัด	←												ส่งสำนักงานจังหวัด ขอนแก่น	ส่งจังหวัดขอนแก่น ภายในวันที่ ๗ เดือนถัดไป	วรฤทัย
๑๙	ปฏิบัติงานสารบรรณ งานพิมพ์ งานบันทึกข้อมูลและ งานหนังสือราชการ	←												ส่งสำนักงานคลัง E-office	ทุกวันทำการ	เมอริดา
๒๐	ลงตารางนัดการประชุม/กิจกรรมต่างๆของหน่วยงาน	←												ส่งสำนักงานคลังจังหวัด	ภายใน ๑ วัน	เมอริดา
๒๑	จัดเก็บและรวบรวมเอกสารราชการทั่วไป													ส่งคลังจังหวัด	ทุกวันทำการ	เมอริดา
๒๒	เสนอสมุดลงเวลาปฏิบัติงานและรายงานให้คลัง จังหวัดทราบ	←												ส่งคลังจังหวัด	ทุกวันทำการ	เมอริดา
๒๓	นำข้อมูลข่าวสาร เผยแพร่ลงในช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์ เฟซบุ๊ก , Line Grup	←												ส่งสำนักงานคลัง	ทุกวันทำการ	ภัสชล
๒๔	ตรวจสอบแจ้งความประสงค์ของผู้จำหน่ายสลาก	←												ส่งสำนักงานสลาก	ภายใน ๕ วัน นับจาก วันที่ได้รับแจ้ง	ภัสชล
๒๕	จัดทำทะเบียนคุมพัสดุ และควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุ พร้อมรายงานต่อหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเป็นประจำ ทุกเดือน	←												ส่งสำนักงานคลังจังหวัด	เป็นประจำทุกเดือน	ภัสชล

๒. กลุ่มงานวิชาการ

ที่	งาน/กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗												หน่วยงานที่ส่ง	กำหนดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	
		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	รายงานงบทดลองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (รายไตรมาส) ผ่านระบบรายงานการเงินรวมภาครัฐ ระบบ CFS																
๑.๑	ติดตามและรวบรวมข้อมูลงบทดลองรายไตรมาส และนำส่งข้อมูลเป็นไฟล์ Excel Form ในระบบ e-office														ส่ง กรมบัญชีกลาง	ภายใน ๔๕ วัน นับตั้งแต่วันสุดท้ายไตรมาส	ทุกคา
๒	รายงานการเงินรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของ อปท.																
๒.๑	จัดทำหนังสือการส่งรายงานการเงินรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น														ส่ง กรมบัญชีกลาง	ภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๖	เพชรรั
๒.๒	ติดตามและรวบรวมรายงานการเงินรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น															ภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๖	ทุกคา
๒.๓	บันทึกข้อมูลรายงานการเงินรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามแบบฟอร์มที่กรมบัญชีกลางกำหนด															ภายใน ๙๐ วัน	
๒.๔	จัดทำรายงานการเงินรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พร้อมจัดทำรายงานสรุปรายชื่ออปท.ที่ไม่จัดส่งรายงานการเงินประจำปี															ภายในวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๗	ทุกคา
๒.๕	วิเคราะห์รายงานการเงินรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น วิเคราะห์แนวดิ่ง และวิเคราะห์แนวนอน														ส่ง กรมบัญชีกลาง	ภายในวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๗	ทุกคน เพช /รวบร

ที่	งาน/กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗												หน่วยงานที่ส่ง	กำหนดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
๒.๖	นำเข้ารายงานการเงินผ่านระบบรายงานการเงินรวมภาครัฐ (ระบบ CFS)				↔										ภายในวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๗	ทุกคา เพชรรัต รวบรวม
๒.๗	ส่งรายงานการเงินรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้กรมบัญชีกลาง				↔									ส่ง กรมบัญชีกลาง	ภายในวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๗	
๒.๘	ตรวจสอบและแนบไฟล์รายงานสรุปผลการตรวจสอบความเห็นของผู้สอบบัญชีต่อรายงานการเงินประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ระบบ CFS)									↔				ส่ง กรมบัญชีกลาง	ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๗	ทุกคา เพชรรัต รวบรวม
๒.๙	รายงานสรุปผลการตรวจสอบความเห็นของผู้สอบบัญชีต่อรายงานการเงินประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ปรับปรุง โดย สตง.)									↔				กองบัญชีภาครัฐ	ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๗	ทุกคา เพชรรัต รวบรวม
๒.๑๐	รายงานสรุปรายชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ไม่ส่งรายงานการเงินประจำปี									↔				กองบัญชีภาครัฐ	ภายในวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๗	

๓ การจัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมจังหวัด

ที่	งาน/กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗												หน่วยงานที่ส่ง	กำหนดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
๓.๑	จัดทำหนังสือการส่งรายงานประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ส่งส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ๓๔ หน่วยงาน	↔												ส่งส่วนราชการ ส่วนภูมิภาค ๓๔ แห่ง	ภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๖	ปิยะพ
๓.๒	ติดตามรายงานประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมจังหวัด			↔											ภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๖	ปิยะพ เพชรรัตน์
๓.๓	จัดทำรายงานการควบคุมภายในของกลุ่มงานฯ			↔											ภายใน ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	ปิยะพ
๓.๔	รวบรวมรายงานประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมจังหวัด				↔										เดือนมกราคม ๒๕๖๗	
๓.๕	จัดทำหนังสือส่งรายงานประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมจังหวัด ส่งผู้ตรวจสอบภายในจังหวัด					↔								ส่งตรวจสอบ ภายในจังหวัด ขอนแก่น	เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	
๓.๖	จัดประชุมประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมจังหวัด ร่วมกับคณะกรรมการประเมินผลฯ						↔							ส่ง คณะกรรมการ ประเมินผล ควบคุมภายใน	เดือนมีนาคม ๒๕๖๗	

ที่	งาน/กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗												หน่วยงานที่ส่ง	กำหนดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
๓.๗	จัดทำหนังสือส่งรายงานประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมจังหวัด และเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดขอนแก่น ลงนาม ส่งกรมบัญชีกลางตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด						↔							เสนอผู้ว่าราชการจังหวัด ลงนาม/ กรมบัญชีกลาง	เดือนมีนาคม ๒๕๖๗	
๔ บำเหน็จบำนาญ																
๔.๑	จัดทำหนังสือเพื่อจัดทำฐานข้อมูลของข้าราชการและลูกจ้างประจำที่เกษียณอายุราชการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ แจ้งส่วนราชการ	↔												ส่งส่วนราชการ ทุกแห่ง	ภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๖	ปิยพ
๔.๒	รวบรวมข้อมูลของข้าราชการและลูกจ้างประจำที่เกษียณอายุราชการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	↔													เมื่อมีหนังสือสั่งการ	
๔.๓	จัดทำหนังสือรายงานข้อมูลของข้าราชการและลูกจ้างประจำที่เกษียณอายุราชการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ส่งคลังเขต ๔			↔										ส่งสำนักงาน คลังเขต ๔	ภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๖	
๕ โครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (Construction Sector Transparency : CoST)																
๕.๑	ติดตามและตรวจสอบรายชื่อโครงการก่อสร้างที่ได้รับคัดเลือกเข้าร่วมโครงการ CoST	←											→		เมื่อมีหนังสือสั่งการ	เพชรรัตน์

ที่	งาน/กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗												หน่วยงานที่ส่ง	กำหนดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
๕.๒	คัดเลือกโครงการก่อสร้างเพื่อสุ่มตรวจตามแบบฟอร์มที่กำหนดส่งสำนักงานคลังเขต	←													เมื่อมีหนังสือสั่งการ	เพชรรัตน์	
๕.๓	ติดตามความคืบหน้าโครงการที่สุ่มตรวจทุกรายไตรมาส และบันทึกข้อมูลผ่านทาง google Form	↔			↔			↔			↔				ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป นับจากสิ้นไตรมาส	เพชรรัตน์	
๕.๔	รายงานผลโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (Construction Sector Transparency : CoST) ส่งคลังเขต ๔	↔			↔			↔			↔			ส่งสำนักงานคลังเขต ๔			
๖ การขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้าง																	
๖.๑	จัดทำหนังสือแจ้งผู้ประกอบการงานก่อสร้างและคณะทำงานย่อยฯ	←													ส่งผู้ประกอบการ	ภายใน ๒ วัน	เพชรรัตน์
๖.๒	ดำเนินการตรวจสอบร่วมกับคณะทำงานย่อยฯ ตามข้อมูลที่ได้รับจากกรมบัญชีกลาง ในพื้นที่จังหวัดขอนแก่น	←														ภายใน ๕ วัน	เพชรรัตน์
๖.๓	เก็บรวบรวมรายงานผลการตรวจสอบฯ และสรุปผลการตรวจสอบ	←														ภายใน ๒ วัน	เพชรรัตน์
๖.๔	ส่งรายงานผลการตรวจสอบเครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์การก่อสร้าง ฯ ให้กรมบัญชีกลาง	←														ภายใน ๑ วัน	

[illegible]

ที่	งาน/กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗												หน่วยงานที่ส่ง	กำหนดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
๑๐.๑	จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ	←												ส่งคลังจังหวัด	เมื่อมีหนังสือสั่งการ	เพชรรั
๑๐.๒	ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ	←												ส่งคลังจังหวัด	เมื่อมีหนังสือสั่งการ	เพชรรั
๑๐.๓	สรุปผลการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ ส่งกรมบัญชีกลาง	←												ส่งสำนักงานคลังจังหวัด	เมื่อมีหนังสือสั่งการ	
๑๑	การตรวจสอบภายในสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและแจ้งผลการสอบทานให้สำนักงานคลังเขต อปท.น่านร่อง (๒๐ แห่ง)	←												ส่งสำนักงานคลังเขต	เมื่อมีหนังสือสั่งการ	ทุกค
๑๒ การให้คำปรึกษา แนะนำ และตอบข้อหารือกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ																
๑๒.๑	ให้คำปรึกษา แนะนำ กฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ	←													ภายใน ๑ วัน	ทุกค
๑๒.๓	จัดทำหนังสือตอบข้อหารือกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ	←													ภายใน ๓ วัน	
๑๒.๔	ตอบข้อซักถามการจัดซื้อจัดจ้าง ผ่านระบบ Live Chat	←													ภายใน ๑ วัน	เพชรรั
๑๒.๕	ทำหน้าที่เป็นวิทยากรเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ	←													เมื่อมีหนังสือขอเป็นวิทยากร	ทุกค
๑๓	สำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงาน	←													เมื่อมีหนังสือสั่งการ	ทุกค

ที่	งาน/กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗												หน่วยงานที่ส่ง	กำหนดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
๑๔	สำรวจทัศนคติเพื่อประเมินความพึงพอใจ และแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากรกรมบัญชีกลาง	←													เมื่อมีหนังสือสั่งการ	ทุกค'
๑๕ การกิจ/กิจกรรมอื่นที่ได้รับมอบหมาย																
๑๕.๑	จัดทำอินโฟกราฟิกกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ และการประชุม เผยแพร่ช่องทางต่าง ๆ	←												ส่งคลังจังหวัด	เผยแพร่ทุกเดือน	ทุกค'
๑๕.๒	รายงานผลข้อร้องเรียน ประจำเดือน รายงานผลให้คลังจังหวัดขอนแก่นทราบทุกเดือน	←												ส่งคลังคลังจังหวัด	ถ้ามี	ปิยพ
๑๕.๓	ส่งข้อมูลเพื่อนำเข้าในเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทุกเดือน	←												ส่งฝ่ายบริหารทั่วไป	ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป	ทุกค'
๑๕.๔	จัดทำหนังสือเวียนกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ แจ้งเวียน ส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	←												ส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ภายใน ๓ วันทำการ	

ที่	งาน/กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗												หน่วยงานที่ส่ง	กำหนดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
๑๕.๕	จัดทำหนังสือเวียนแจ้งรายชื่อผู้ทำงาน และเพิกถอนรายชื่อ ผู้ทำงาน แจ้งเวียนส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	←											→	ส่วนราชการ และ องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น	เมื่อมีหนังสือสั่งการ	

* วันที่เป็นการกำหนดเบื้องต้น ปรับเปลี่ยนได้

๓.กลุ่มงานระบบคลัง

ที่	ประเภทงาน	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗													หน่วยงาน ที่ส่ง	กำหนดการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
		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.			
๑	งานด้าน GFMS																
	๑. อนุมัติ-เปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย	←														แล้วเสร็จภายใน ๓ วัน (กรณีเอกสารถูกต้อง ครบถ้วน)	นางวุฒิ,สมยศ
	๒. ยืนยันการอนุมัติ-เปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย	←														แล้วเสร็จภายใน ๓ วัน (กรณีเอกสารถูกต้อง ครบถ้วน)	ผอ.
	๓. อนุมัติรายการขอเบิกเงินของส่วนราชการในจังหวัด	←														อนุมัติภายใน ๓ วัน (กรณีส่งข้อมูลก่อน ๑๕.๐๐ น)	ชมพร ปาริษ เพ็ญพิชญา,นางวุฒิ
	๔. ตรวจสอบ/เร่งรัดการนำส่งเงิน/กระทบยอดการนำส่งเงิน	←														แล้วเสร็จภายในวันที่ ๗ ของเดือนถัดไป	เพ็ญพิชญา
	๕. ตรวจสอบ/เร่งรัดการบันทึกขอจ่าย (ขจ)	←														แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป	ชมพร ปาริษ เพ็ญพิชญา,นางวุฒิ
	๖. ยกเลิกเอกสารในระบบ GF	←														แล้วเสร็จภายใน ๓ วัน (นับจากได้รับเอกสารแจ้ง)	ชมพร ปาริษ เพ็ญพิชญา,นางวุฒิ
	๗. ตั้งเงินทรองภัยพิบัติ	←														แล้วเสร็จภายใน ๑ วัน (นับจากได้รับเอกสารแจ้ง)	ปาริษ
	๘. บันทึกกลดยอดลูกหนี้เงินทรองภัย	←														แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป	ปาริษ
	๙. จัดทำฐานข้อมูลการส่งเอกสารขอใช้เงินทรองภัย จากปภ.	←															ตามที่ได้รับมอบหมาย
	๑๐. รายงานผลการปฏิบัติงานในระบบ GF	←													คลังเขต ๔	ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป	นางวุฒิ
	๑๑. ตั้งวงเงินผ่านระบบฐานข้อมูลเงินทรอง (DIMS)	←														แล้วเสร็จภายใน ๑ วัน (นับจากได้รับเอกสารแจ้ง)	ผอ.
	๑๒. อนุมัติวงเงินทรองราชการในระบบ GFMS	←														แล้วเสร็จภายใน ๑ วัน (นับจากได้รับเอกสารแจ้ง)	ผอ.
	๑๓.จัดทำหนังสือแจ้งรายการไม่อนุมัติจ่าย (ปลดบล็อก)	←													สรก	แล้วเสร็จภายใน ๒ วัน (นับจากที่ตรวจพบ)	ปาริษ
	๑๓.จัดทำหนังสือแจ้งรายการรับและนำส่ง	←													สรก	แล้วเสร็จภายใน ๒ วัน (นับจากที่ตรวจพบ)	ปาริษ เพ็ญพิชญา
๒	งานด้านเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณ																
	๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งกรรมการติดตามเร่งรัดฯ	←→													จังหวัด	ภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๖	ชมพร
	๒. จัดคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานฯ	←→													จังหวัด	ภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๖	ชมพร
	๓. จัดทำหนังสือแจ้งหน่วยงานรายงานแผนผลการใช้จ่ายเงิน	←→													สรก.	ภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๖	ชมพร
	๔. จัดประชุมคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินฯ	←→			←→		←→		←→		←→		←→		สรก.	จำนวน ๕ ครั้ง	ชมพร
	๕. จัดประชุมคณะทำงานติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินฯ	←→		←→		←→		←→		←→		←→			สรก.	จำนวน ๕ ครั้ง	ตามกลุ่มที่ได้รับมอบหมาย
	๖. จัดทำรายงานการประชุมเร่งรัดฯ	←→			←→		←→		←→		←→		←→		สรก.	แล้วเสร็จภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันประชุม	ชมพร
	๗. ลงพื้นที่ติดตามให้คำแนะนำช่วยเหลือหน่วยงาน			←→		←→		←→		←→		←→		←→	สรก.	จำนวน ๕ ครั้ง	ตามหน่วยงานที่รับผิดชอบ
	๘. รายงานผลการดำเนินงานเร่งรัดและปัญหาอุปสรรค			←→			←→			←→				←→	เขต ๔	ภายในวันที่ ๒๐ นับจากสิ้นสุดไตรมาส	ชมพร
	๙. สรุปผลการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ													←→	จังหวัด	ภายในวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๗	ชมพร
๓	งานด้านบัญชี																
	๑. รายงานเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี ปี ๖๖	←→													เขต ๔	ภายในวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๖	ปาริษ

[illegible]

กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด

ที่	งาน/กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗												หน่วยงานที่ส่ง	กำหนดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
๑	รายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัดรายเดือน															
๑.๑	จัดทำรายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัด(รายเดือน) ภายใน ๔๕ วันนับจากสิ้นเดือนส่งให้ ผวจ. รองผวจ. กรมบัญชีกลาง สำนักงานคลังเขต ๔ และคณะกรรมการกำกับดูแล คณะทำงานที่ปรึกษา และคณะทำงานจัดทำรายงานฯ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ตามช่องทางต่าง ๆ	←													ภายในวัน ๔๕ วันนับจากสิ้นเดือน	เกศรา
๑.๒	จัดทำรายงานฯ ในรูปแบบ e-book และอินโฟกราฟิก ภายใน ๕ วันทำการนับจากรายงานตามข้อ ๑.๑แล้วเสร็จ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ตามช่องทางต่าง ๆ	←													ภายใน ๕ วันทำการนับจากรายงานแล้วเสร็จ	เกศรา
๑.๓	จัดทำข้อมูลพื้นฐานเศรษฐกิจจังหวัด ส่งให้กรมบัญชีกลาง และสำนักงานคลังเขต ๔	←												ส่งกรมบัญชีกลาง	เมื่อมีหนังสือสั่งการ	เกศรา
๒	การจัดทำดัชนีชี้ภาวะเศรษฐกิจจังหวัดรายเดือน															
๒.๑	รวบรวมข้อมูลและจัดส่งไฟล์ excel ส่งให้กรมบัญชีกลางและสำนักงานคลังเขต ๔ ภายในวันที่ ๒๐ ของเดือน	←												ส่งกรมบัญชีกลาง	ภายในวันที่ ๒๐ ของทุกเดือน	นัยภรณ์
๒.๒	ประมวลผลและวิเคราะห์ แบบสอบถามดัชนีชี้วัดเศรษฐกิจรายเดือน ส่งให้กรมบัญชีกลางและสำนักงานคลังเขต ๔ ภายในวันที่ ๒๕ ของเดือน	←												ส่งกรมบัญชีกลาง	ภายในวันที่ ๒๕ ของทุกเดือน	นัยภรณ์
๓	รายงานประมาณการเศรษฐกิจจังหวัด (รายไตรมาส)															
๓.๑	จัดทำรายงานประมาณการเศรษฐกิจและจัดส่งไฟล์ Excel ภายใน ๕ วันหลังจากสิ้นสุดไตรมาส ส่งให้กรมบัญชีกลางและสำนักงานคลังเขต ๔	↔			↔			↔			↔			ส่งกรมบัญชีกลาง	ภายใน ๕ วันหลังจากสิ้นสุดไตรมาส	สุจิตร
๓.๒	ทำรายงานฯ ในรูปแบบ e-book และอินโฟกราฟิก ภายใน ๕ วันนับจากรายงานแล้วเสร็จ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ตามช่องทางต่าง ๆ	←													ภายใน ๕ วันนับจากรายงานแล้วเสร็จ	สุจิตร
๓.๓	จัดประชุมคณะทำงานจัดทำรายงานประมาณการเศรษฐกิจด้านต่างๆ /ร่วมกันวิเคราะห์สถานการณ์ที่เกิดขึ้นจริงแต่ละสาขา	↔			↔			↔			↔				ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนหลังสิ้นสุดไตรมาส	สุจิตร
๓.๔	รายงานผลการเบิกจ่ายเงิน งบรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ งบรายจ่ายอื่น โครงการจัดเก็บข้อมูลเศรษฐกิจการคลังจังหวัด เพื่อการติดตามและประมาณการเศรษฐกิจการคลังจังหวัด	←													ภายใน ๓ วันทำการของทุกเดือน	ปภาดา
๔	การดำเนินงานเกี่ยวกับคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.) ขอนแก่น															
๔.๑	จัดประชุมคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.) ขอนแก่น ทุกเดือน	←													อย่างน้อยเดือนละครั้ง	ปภาดา
๔.๒	จัดทำรายงานการประชุม คบจ. และแจ้งเวียนคบจ.ภายใน ๗ วันทำการนับถัดจากวันประชุม	←													ภายใน ๗ วันทำการนับถัดจากวันประชุม	ปภาดา
๔.๓	รายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การพิจารณาคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.) ขอนแก่น	←												สำนักงานคลังเขต ๔	ภายใน ๕ วันทำการหลังจากสิ้นเดือน	ปภาดา
๔.๔	รายงานการใช้จ่ายเงินโครงการสนับสนุนการดำเนินการกิจของคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๖๗ ส่งให้สำนักงานคลังเขต ๔	←												สำนักงานคลังเขต ๔	ภายใน ๓ วันทำการหลังจากสิ้นเดือน	นัยภรณ์
๔.๕	จัดทำเอกสารเบิกจ่ายเงิน คบจ.ส่งฝ่ายบริหารทั่วไป ภายใน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันประชุม	←													ภายใน ๕ วันทำการนับถัดจากวันประชุม	นัยภรณ์

ที่	งาน/กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗												หน่วยงานที่ส่ง	กำหนดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
๔.๖	รายงานผลการตรวจประเมินคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.) ที่เด่นประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ (รอบ ๑๒ เดือน)	←	→												ร่อนหนังสือสั่งการ	ปภาดา รวบรวม
๔.๗	โครงการด้านนโยบายการดำเนินงานที่สอดคล้องยุทธศาสตร์จังหวัด หรือความต้องการของพื้นที่ (Area Based) สนับสนุน SMEs หรือวิสาหกิจชุมชนในจังหวัด จำนวน ๑ โครงการ	←								→					ภายในไตรมาส ๓	ปภาดา
๔.๘	ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจราชการของผู้ตรวจกระทรวงการคลัง	←											→		เมื่อมีหนังสือสั่งการ	ปภาดา/นัย ภรณ์
๔.๙	รวบรวมข้อมูลเพื่อประกอบการตรวจประเมินผลการดำเนินงานของสำนักงานคลังเขต ๔	←											→		เมื่อมีหนังสือสั่งการ	นัยภรณ์/ ปภาดา
๔.๑๐	รวบรวมข้อมูลหนี้สินครัวเรือนของธนาคารสถาบันเฉพาะกิจของรัฐ	←											→		ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือน ถัดไป	เกศรา
๔.๑๑	จัดทำโครงการเงินรางวัลคบจ.ดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	←								→					ภายในไตรมาส ๓	นัยภรณ์
๕	ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย															
๕.๑	รายงานควบคุมภายในของกลุ่มงานฯส่งให้กลุ่มงานวิชาการภายในกำหนด		←	→											เดือน พ.ย. ของทุกปี	ประนอม
๕.๒	การดำเนินงานรับเงินและนำส่งเงินกองทุนการออมแห่งชาติ (กอช)	←											→		ประจำทุกเดือน	ทุกคน
๕.๓	ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนเกี่ยวกับนโยบายรัฐบาล	←											→		เมื่อมีหนังสือสั่งการ	สุจิตร
๕.๔	ดำเนินการเกี่ยวกับโครงการ/นโยบายรัฐบาล														เมื่อมีหนังสือสั่งการ	ทุกคน
๕.๕	รายงานร้านค้าตามโครงการคนละครึ่ง ระยะที่ ๑-๔	←											→		ทุกวันศุกร์ก่อนเที่ยง	คุณสุจิตร
๕.๖	รายการการส่งคืนเครื่อง edc ของร้านธงฟ้า และบัตรสวัสดิการ	←											→		ภายในวันที่ ๒๕ ของเดือน	นัยภรณ์
๕.๗	จัดทำจุลสารของสำนักงานคลังจังหวัดขอนแก่น ส่งให้สำนักงานจังหวัด (ประชุมกรรมการจังหวัด)	←											→		ก่อน ๗ วันของการประชุม กรรมการจังหวัด	นัยภรณ์
๕.๘	จัดทำแผนลงพื้นที่โครงการบำบัดทุกข์ บำรุงสุข สร้างรอยยิ้มให้ประชาชน		←	→											ตามหนังสือสั่งการของจังหวัด/ ภายในเดือนพฤศจิกายน	ปภาดา
๕.๙	จัดทำหนังสือแจ้งเวียน คบจ./ตอบรับเข้าร่วมโครงการบำบัดทุกข์ บำรุงสุข สร้างรอยยิ้มให้ประชาชน	←											→		ภายใน ๕ วันหลังจากได้รับ หนังสือ	ปภาดา
๕.๑๐	รายงานการนำเข้าข้อมูลศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานคลังจังหวัดขอนแก่น	←											→		ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือน ถัดไป	สุจิตร
๕.๑๐	รายงานผลการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๖๖		←	→										ส่งให้สำนักงาน	ภายในเดือนพฤศจิกายน	ประนอม
๕.๑๑	รวบรวมข้อมูลจัดตั้งการประกวดศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการโดดเด่น ปี ๒๕๖๗							←	→						ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๗	ประนอม รวบรวม
๕.๑๒	บันทึกขอยกเลิกบัตรสวัสดิการแห่งรัฐตามโครงการบัตรสวัสดิการแห่งรัฐปี ๒๕๖๕	←											→		เมื่อมีหนังสือสั่งการ	ปภาดา/นัย ภรณ์
๕.๑๓	อนุมัติยกเลิกบัตรสวัสดิการแห่งรัฐตามโครงการบัตรสวัสดิการแห่งรัฐปี ๒๕๖๕	←											→		เมื่อมีหนังสือสั่งการ	ประนอม/ สุจิตร
๕.๑๔	บันทึกในระบบยินยอมการให้โอนเงินสวัสดิการเข้าบัญชีฯ สำหรับผู้ได้รับบัตรสิทธิโครงการลงทะเบียนเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ	←											→		เมื่อมีหนังสือสั่งการ	นัยภรณ์/ ปภาดา/สุจิตร

ที่	งาน/กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗												หน่วยงานที่ส่ง	กำหนดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
๑๕	อนุมัติในระบบยินยอมการให้ออนเงินสวัสดิการเข้าบัญชี สำหรับผู้ได้รับบัตรสิทธิโครงการลงทะเบียนเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ	←											→		เมื่อมีหนังสือสั่งการ	ประนอม



(นางสุกานดา ทองชัย)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
ผู้เสนอแผน



นางสาวปิติมาศ ผกามาศ
นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ
ผู้เห็นชอบ



(นางวิจิตา เลิศพุทธิพงศ์พร)
คลังจังหวัดขอนแก่น
ผู้อนุมัติ