

แผนปฏิบัติงานของกลุ่มงานบริหารการคลังและเศรษฐกิจ สำนักงานคลังจังหวัดนครพนม

ประจำปีงบประมาณ 2563

ที่	รายการปฏิบัติงาน	ไตรมาส 4			ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			หมายเหตุ	ส่ง	ผู้รับผิดชอบ
		ต.ค.-62	พ.ย.-62	ธ.ค.-62	ม.ค.-63	ก.พ.-63	มี.ค.-63	เม.ย.-63	พ.ค.-63	มิ.ย.-63	ก.ค.-63	ส.ค.-63	ก.ย.-63			
1	รายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัดรายเดือน EF	15-ธ.ค.	15-ม.ค.	15-ก.พ.	15-มี.ค.	15-เม.ย.	15-พ.ค.	15-มิ.ย.	15-ก.ค.	15-ส.ค.	15-ก.ย.	15-ต.ค.	15-พ.ย.	ภายใน 45 วัน นับจากสิ้นเดือน พวจ.คณะทำงาน	ส่ง บก./เขต 4/ ผวจ.คณะทำงาน	วิภาพร/วรพล
2	รายงานประมาณการเศรษฐกิจการคลังจังหวัด Management Chart รายไตรมาส	5			5			5			5			ภายใน 5 วัน หลังสิ้นไตรมาส	บก./คลังเขต4	รินทร์ลดา
3	การจัดทำดัชนีภาวะเศรษฐกิจโดยใช้แบบสอบถามสำนักงานคลังจังหวัดด้าน เศรษฐกิจรายเดือน	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	ส่งทุกวันที่ 20 ของทุกเดือน	เผยแพร่ที่ ประชุม ประจำเดือน	รินทร์ลดา
4	รายงานแผน ผล การใช้จ่ายเงิน โครงการจัดเก็บข้อมูลเศรษฐกิจการคลังจังหวัด เพื่อติดตามและประมาณการ	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป	คลังเขต 4	เทียนชัย
5	รายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังกลุ่มจังหวัด (นครพนมทำไตรมาส 3)											27		ภายใน60วัน หลังจากสิ้น ไตรมาส	คลังเขต 4	เทียนชัย
6	ประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองของข้าราชการ (KPI รายบุคคล)					10						10		หลังจากได้รับ คำสั่ง	บริหาร	เทียนชัย/รินทร์ลดา
7	ประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว (รายบุคคล)											30		ก่อนสิ้น ปีงบประมาณ	คลังเขต 4	เทียนชัย
8	นำข้อมูลของกลุ่มงานฯ ขึ้นเว็บไซต์ จัดบอร์ด ศก.ของจังหวัด (ทุกสิ้นเดือน)	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	ทุกสิ้นเดือน	สนง.คลัง	วิภาพร/วรพล
9	ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์นำข้อมูลพื้นฐานเศรษฐกิจจังหวัดนครพนม KLAG-info	วันทำการ	วันทำการ	วันทำการ	วันทำการ	วันทำการ	วันทำการ	วันทำการ	วันทำการ	วันทำการ	วันทำการ	วันทำการ	วันทำการ	ประจำวันและ สัปดาห์	สนง.คลัง	วิภาพร/วรพล
10	การดำเนินการเกี่ยวกับบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ (ส่งคืนบัตร)	วันทำการ	วันทำการ	วันทำการ	วันทำการ									รายงาน ประจำเดือน	บก.	เทียนชัย/รินทร์ ลดา/วิภาพร/วรพล
11	คณะกรรมการตรวจรับโครงการวางเครื่องรับชำระเงินอิเล็กทรอนิกส์ (EDC)				31-ม.ค.									เมื่อมีหนังสือ สั่งการ		เทียนชัย
12	การประชุมคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัดอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง (คบจ.)	15	15	24	24	25	24	23	22	23	24	24	25	ประจำเดือน		เทียนชัย
13	ดำเนินการในการตรวจสอบติดตาม/การส่งรายงานต่างๆ				5			5			5			หลังสิ้นไตร มาสภายใน 5 วัน	คลังเขต 4	เทียนชัย/รินทร์ลดา/ วิภาพร/วรพล

ที่	รายการปฏิบัติงาน	ไตรมาส 4			ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			หมายเหตุ	ส่ง	ผู้รับผิดชอบ
		ต.ค.-62	พ.ย.-62	ธ.ค.-62	ม.ค.-63	ก.พ.-63	มี.ค.-63	เม.ย.-63	พ.ค.-63	มิ.ย.-63	ก.ค.-63	ส.ค.-63	ก.ย.-63			
14	รายงานการใช้จ่ายเงินสนับสนุนการดำเนินการกิจกรรมของผู้บริหารการคลังประจำจังหวัดปี 2563	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	ภายใน 3 วัน ทำการนับจาก สิ้นเดือน	คลังเขต 4	เทียนชัย
15	รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายกระทรวงการคลังของคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คปจ)				7			7			7			ภายใน 5 วัน ทำการเดือน ถัดไป	คลังเขต 4	เทียนชัย
16	รายงานผลการตรวจประเมินคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัดแบบไขว้เขตปี 2563													ส่งสิ้นปี (รอหนังสือ สั่งการ)	คลังเขต 4	เทียนชัย
17	การดำเนินการในการเข้าร่วมโครงการ หน่วยงานบำบัดทุกข์บำรุงสุขสร้างรอยยิ้มให้กับประชาชน	20	18	19	18	17	18	18	18	17	17	16	20	ภายใน 5 วัน ทำการเดือน ถัดไป	สนง.คลัง	เทียนชัย/รินทร์ดา/ วิภาพร/วรพล
18	การดำเนินการเกี่ยวกับการกองทุนการออมแห่งชาติ	18	17	16	17	18	18	18	18	18	18	18	18	ประจำทุกเดือน		เทียนชัย/รินทร์ดา/ วิภาพร/วรพล
19	การตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง				10									เมื่อมีหนังสือ สั่งการ		เทียนชัย/รินทร์ดา/ วิภาพร/วรพล
20	ภารกิจ/กิจกรรมอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย													เมื่อมีหนังสือ สั่งการ		เทียนชัย/รินทร์ดา/ วิภาพร/วรพล

แผนปฏิบัติงานกลุ่มงานกำกับและบริหารระบบการคลัง สำนักงานคลังจังหวัดนครพนม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

ที่	แผนงาน/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน (ปีงบประมาณ) พ.ศ. 2563												หมายเหตุ	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.		
1	การติดตามและรายงานผลการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณ (จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน/จัดประชุมติดตามและเร่งรัดการเบิกจ่าย		15-30 จัดทำร่าง คำสั่ง	16-20	20-24	17-21	16-20	20-64	18-22	15-19	20-24	17-21	14-18	ภายในสัปดาห์ที่ 3 ของทุกเดือน	ทิพรักษ์/ปริยา นุช/ศิริรัตน์/ นวรรณ์/สุกัญญา
2	อนุมัติรายการขอเบิก ข้อมูลหลักผู้ขาย และกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับระบบ GFMS	ทุกวันทำการ	ทุกวันทำการ	ทุกวันทำการ	ทุกวันทำการ	ทุกวันทำการ	ทุกวันทำการ	ทุกวันทำการ	ทุกวันทำการ	ทุกวันทำการ	ทุกวันทำการ	ทุกวันทำการ	ทุกวันทำการ	ปฏิบัติงานเป็น ประจำทุกวันทำการ	ทิพรักษ์/ปริยา นุช/ศิริรัตน์/ นวรรณ์/สุกัญญา
3	รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานบัญชีของส่วนราชการ		30											ภายในเดือน พ.ย.62 ส่งให้เขต 4	ทิพรักษ์/ปริยา นุช/ศิริรัตน์/ นวรรณ์/สุกัญญา
4	จัดทำรายงานการเงินรวมจังหวัดนครพนม			29										ภายใน 90 วัน นับจากวันสิ้น ปีงบประมาณส่งผู้ว่าฯ และ สนง.คลังเขต	ศิริรัตน์
5	รายงานกระหายยอดเงินฝากธนาคารกรุงไทย(ด้านรับ)	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	ส่งกองบัญชีภาครัฐ ภายในวันที่ 10 ของ เดือนถัดไป	ปริยานุช/ สุกัญญา
6	รายงานตรวจสอบบัญชีเงินรับฝากของรัฐบาล	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	ส่งกองบัญชีภาครัฐ ภายในวันที่ 20 ของ เดือนถัดไป	ทิพรักษ์/ ปริยานุช
7	รายงานสรุปข้อมูลสถิติในระบบ GFMS (ข้อมูลอนุมัติขอเบิก ข้อมูลหลักผู้ขายรายการที่ธนาคารปฏิเสธและรายการเบิกจ่ายเงิน ทดรองเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยฯ)	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	ส่งเขต 4 ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป	สุกัญญา
8	ตรวจสอบการกระหายยอดเงินฝากคลัง (CJ) รายเดือน	1,4,8	1,4,8	1,4,8	1,4,8	1,4,8	1,4,8	1,4,8	1,4,8	1,4,8	1,4,8	1,4,8	1,4,8	เรียกรายงานวันที่ 1 และ 4 แจ้ง ดำเนินการสรุปสถิติ วันที่ 8 ของทุกเดือน	ปริยานุช/ สุกัญญา

ที่	แผนงาน/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน (ปีงบประมาณ) พ.ศ. 2563												หมายเหตุ	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.		
9	รายงานสำรวจบัญชีเงินฝากกระทรวงการคลัง(ส่วนภูมิภาค) - เรียกรายงานบัญชีเงินฝากกระทรวงการคลังในระบบ GFMS (ต.ค.62-ก.พ.63) - ทำหนังสือแจ้งส่วนราชการ เพื่อตรวจสอบ (มี.ค. - เม.ย.63) - สรุปบัญชีเงินฝากกระทรวงการคลังของแต่ละหน่วยงาน รายงานคลังเขต (เม.ย.-มิ.ย.63)					20-28 เรียก รายงานใน ระบบ GFMS	1-10 ทำ หนังสือแจ้ง สรก.	10-20 ทำ หนังสือ ติดตาม สรก.	15-30 สรุปผล รายงาน คลังเขต					ส่งคลังเขต 4 ภายใน เดือน มิถุนายน	สุกัญญา/ศิริรัตน์
10	รายงานสรุปผลการตรวจสอบการขอเบิกเงินจากคลังในระบบ GFMS	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	ส่งเขต 4 ภายในวันที่ 20 ของเดือนถัดไป	สุกัญญา/ นวรัตน์
12	จัดทำข้อมูลประกอบการประชุมหัวหน้าส่วนราชการประจำเดือน	15-25	15-25	15-25	15-25	15-25	15-25	15-25	15-25	15-25	15-25	15-25	15-25	ส่งให้ สนง.จังหวัด ภายในกำหนด	ศิริรัตน์/ปริยานุช
13	จัดประชุมชี้แจงการปฏิบัติงานในระบบ GFMS ช่วงสิ้นปี												ม.ค.-15	ตามที่กรมบัญชี กำหนด	ทิพรัักษ์/ปริยา นุช/ศิริรัตน์/ นวรัตน์/สุกัญญา
14	รายงานผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ	ทุกสัปดาห์	ทุกสัปดาห์	ทุกสัปดาห์	ทุกสัปดาห์	ทุกสัปดาห์	ทุกสัปดาห์	ทุกสัปดาห์	ทุกสัปดาห์	ทุกสัปดาห์	ทุกสัปดาห์	ทุกสัปดาห์	ทุกสัปดาห์	เสนอ ผวจ/รองผวจ. ทุกสัปดาห์	ทิพรัักษ์/ ปริยานุช/ ศิริรัตน์

แผนปฏิบัติงานฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานคลังจังหวัดนครพนม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563															
ที่	แผนงาน/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน (ปีงบประมาณ) พ.ศ. 2563												หมายเหตุ	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.		
1	รายงานการรับชำระสลาก	5,20	5,20	5,20	5,20	5,20	5,20	5,20	5,20	5,20	5,20	5,20	5,20	ส่งคลังเขต 4 และ กรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ 5,20 ของทุกเดือน	กฤษณา
2	รายงานการเงินชุดบัญชีส่วนราชการ (ชุดเล็ก)	5,15	5,15	5,15	5,15	5,15	5,15	5,15	5,15	5,15	5,15	5,15	5,15	ภายในวันที่ 5 ของเดือน ถัดไปส่งคลังเขต 4 และ สท.ภายในวันที่ 5 ของ เดือนถัดไป (สทง.ภายใน วันที่ 15 ของเดือนถัดไป	อรชร
3	รายงานผลตัวชี้วัดของสำนักงาน							15			10			ส่งกองยุทธศาสตร์และ แผนงาน รอบ 6,9,12 เดือน รอบ 12 เดือน ส่ง 15 ต.ค.63	สุกัญญา/ สิริพรรณ
4	จัดทำรายงานควบคุมภายในฝ่ายบริหารทั่วไป													ส่งคลังจังหวัด	สิริพรรณ
5	รายงานการเก็บรักษาธนบัตรตัวอย่าง													ส่งคลังเขต 4 ภายใน วันที่ 15 ต.ค.63	สิริพรรณ
6	รายงานสภาพบ้านพักต่อบุคคลับัญชาตามลำดับชั้น													ส่งคลังเขต 4 ภายใน เดือน ต.ค.63	สิริพรรณ
7	จัดซื้อพัสดุสำนักงาน (รายไตรมาส)				10			10			10			จัดซื้อไตรมาสละ 1 ครั้ง	อรชร/สิริพรรณ
8	รายงานผลการตรวจพัสดุประจำปี													ส่งคลังเขต 4 และ สทง.ภายใน 30 วัน ทำการ ตั้งแต่วันเปิด ทำการแรก	อรชร
9	บันทึกข้อมูลในระบบความรับผิดชอบทางละเมิด	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	ส่งกรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ 5 ของ เดือนถัดไป	ภัลลชัย

ที่	แผนงาน/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน (ปีงบประมาณ) พ.ศ. 2563												หมายเหตุ	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.		
10	รายงานมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของข้าราชการ				3			3			3			ส่งคลังเขต 4 ภายในวันที่ 3 ของ เดือนถัดไป หลังสิ้นสุดไตรมาส	สุกัญญา/สิริพรรณ
12	รวบรวมประเมินผลฯ คลังจังหวัด ครั้งที่ 1 และครั้งที่ 2													ส่งคลังเขต 4 ภายในกำหนด	สุกัญญา/สิริพรรณ
13	รวบรวมประเมินผลข้าราชการ ครั้งที่ 1 ครั้งที่ 2													ส่งให้จังหวัดภายในกำหนด	สุกัญญา/สิริพรรณ/น้ำฝน
14	รวบรวมประเมินผล พนักงานราชการ ครั้งที่ 1 ครั้งที่ 2													ส่งเขต 4 ภายในกำหนด	สุกัญญา/สิริพรรณ/น้ำฝน
15	จัดทำข้อมูลข่าวสารต่างๆ เผยแพร่ลงใน KLANG INFO														น้ำฝน
16	ลงทะเบียนรับ-ส่งเอกสารผ่านทางระบบสารบรรณจังหวัดนครพนม	ทุกวันทำการ	ทุกวันทำการ	ทุกวันทำการ	ทุกวันทำการ	ทุกวันทำการ	ทุกวันทำการ	ทุกวันทำการ	ทุกวันทำการ	ทุกวันทำการ	ทุกวันทำการ	ทุกวันทำการ	ทุกวันทำการ	เสนอคลังจังหวัดทุกวันทำการ	กฤษณา/น้ำฝน/สิริพรรณ
17	ลงทะเบียนรับ-ส่งเอกสารผ่านทางระบบสารบรรณกรมบัญชีกลาง	ทุกวันทำการ	ทุกวันทำการ	ทุกวันทำการ	ทุกวันทำการ	ทุกวันทำการ	ทุกวันทำการ	ทุกวันทำการ	ทุกวันทำการ	ทุกวันทำการ	ทุกวันทำการ	ทุกวันทำการ	ทุกวันทำการ	เสนอคลังจังหวัดทุกวันทำการ	กฤษณา/น้ำฝน/สิริพรรณ

[illegible]

[illegible]