



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดมุกดาหาร โทร. ๐ ๔๒๖๑ ๑๕๐๒ มท. ๔๙๑๕๗

ที่ มท ๐๐๐๓/ -

วันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานแผนการปฏิบัติงาน และแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานคลังจังหวัดมุกดาหาร

เรียน คลังจังหวัดมุกดาหาร

ตามหนังสือสำนักงานคลังจังหวัดมุกดาหาร ที่ มท ๐๐๐๓/- ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๔ ได้ขอความร่วมมือ
กลุ่มงาน/ฝ่ายของสำนักงานคลังจังหวัดมุกดาหารจัดส่งรายงานแผนการปฏิบัติงานและแผนพัฒนาบุคลากร
ของสำนักงานคลังจังหวัดมุกดาหาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ภายในวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เพื่อรวบรวม
จัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานคลังจังหวัดมุกดาหาร และใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

กลุ่มงานวิชาการ ขอเรียนว่าได้ดำเนินการจัดทำรายงานดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏ
ตามเอกสารที่แนบเรียนมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวทิพาภรณ์ ลาภรัตน์)

นักวิชาการคลังชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ

ทราบ- 

(นายปรีชา เจริญทรง)

คลังจังหวัดมุกดาหาร

แผนการปฏิบัติงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

สำนักงานคลังจังหวัดมุกดาหาร

ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕												ระยะเวลา	หมายเหตุ
		ไตรมาส ๑		ไตรมาส ๒		ไตรมาส ๓		ไตรมาส ๔							
		ค.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย		
ฝ่ายบริหารทั่วไป															
๑	รายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปี														ภายใน ๓๐ วันทำการ ตั้งแต่วันเปิดทำการแรกของเดือนตุลาคม
๒	รายงานสภาพบ้านพักต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น														ภายในเดือนตุลาคม ของทุกปี
๓	รายงานการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง														ทุก ๓ เดือน
๔	รายงานข้อมูลข้าราชการและลูกจ้างประจำที่มีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ และต้องพ้นจากราชการ เพราะเกษียณอายุราชการ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของส่วนราชการทุกหน่วยงาน														ภายในวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
๕	ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกและสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลง เป็นหนังสือ														ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันสุดท้าย ของแต่ละไตรมาส
๖	รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการลดและแยกขยะมูลฝอยในหน่วยงานภาครัฐ														ทุกสิ้นเดือน
๗	รายงานธรรมาภิบาล														ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคมของทุกปี
๘	รายงานข้อมูลการดำเนินการทางวินัยข้าราชการในสังกัด														ภายในวันที่ ๑๕ ของทุกเดือน
๙	รายงานมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของข้าราชการและลูกจ้าง														ภายในวันที่ ๓ ของเดือนถัดไป หลังสิ้นไตรมาส
๑๐	รายงานผลการดำเนินการ "การเสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้ปฏิบัติงานมีวินัยและป้องกันมิให้ผู้ปฏิบัติงานประพฤติชั่วทางวินัย"														ภายในเดือนพฤศจิกายนของทุกปี
๑๑	จัดทำรายงานรับ - จ่ายสลาก														ทุกสิ้นเดือน
๑๒	ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย														ภายในระยะเวลาที่กำหนด
กลุ่มงานวิชาการ															
๑	ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ														
๒	ให้บริการข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง และการลงทะเบียนในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP)														

ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕											ระยะเวลา	หมายเหตุ	
		ไตรมาส ๑		ไตรมาส ๒		ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔						
		ด.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค			ก.ย
๓	วิเคราะห์ ตรวจสอบ และการจัดทำรายงานการเงินของ อบท.														
	๓.๑ ตรวจสอบยืนยันข้อมูลพื้นฐานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ครบถ้วนถูกต้อง (อปท.)		↔												ภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔
	๓.๒ จัดทำรายงานการเงินประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.)				↔										ภายในวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๕
	๓.๓ ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและปรับปรุงรายงานการเงินของ อบท. ให้ถูกต้องตรงกับรายงานการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน พร้อมแนบไฟล์ PDF ในระบบ CFS									↔					ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕
	๓.๔ จัดทำหนังสือแจ้งถึง อบท. ที่ยังไม่ส่งรายงานการเงินและรายงานการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน										↔				ภายในวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๕
	๓.๕ จัดทำสรุปรายชื่อ อบท. ที่ไม่ส่งรายงานการเงินและรายงานการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน										↔				ภายในวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๕
	๓.๖ จัดทำสรุปผลการตรวจสอบความเห็นของผู้สอบบัญชีส่งกรมบัญชีกลาง										↔				ภายในวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๕
	๓.๗ รายงานรายรับรายจ่ายรายไตรมาสผ่านระบบ CFS ไตรมาส ๑						↔								ภายในวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
	๓.๘ รายงานรายรับรายจ่ายรายไตรมาสผ่านระบบ CFS ไตรมาส ๒								↔						ภายในวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๕
	๓.๙ รายงานรายรับรายจ่ายรายไตรมาสผ่านระบบ CFS ไตรมาส ๓										↔				ภายในวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๕
	๓.๑๐ รายงานผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕														
	๓.๑๐.๑ รอบ ๖ เดือน								↔						ภายในวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๕
	๓.๑๐.๒ รอบ ๙ เดือน									↔					ภายในวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๕
	๓.๑๐.๓ รอบ ๑๒ เดือน														ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๕
	๓.๑๑ รายงานผลระบบความรับผิดชอบต่อสังคมและแฟง	↔													ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๕
	๓.๑๒ จัดฝึกอบรมแนวทางการเตรียมข้อมูลสินทรัพย์ถาวร วัสดุคงเหลือ และสินค้าคงเหลือ เพื่อปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายบัญชีภาครัฐ สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น							↔							ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๕
	๓.๑๓ จัดฝึกอบรมแนวทางการจัดทำรายงานการเงินการรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายบัญชีภาครัฐ								↔						ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๕
	๓.๑๔ จัดฝึกอบรมการเบิกจ่าย เงินอุดหนุนโครงการเพื่อช่วยเหลือผู้ประกอบการรายย่อย														ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๕
	๓.๑๕ จัดฝึกอบรมการเบิกจ่าย เงินอุดหนุนโครงการเพื่อช่วยเหลือผู้ประกอบการรายย่อย														ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๕
	๓.๑๖ จัดฝึกอบรมการเบิกจ่าย เงินอุดหนุนโครงการเพื่อช่วยเหลือผู้ประกอบการรายย่อย														ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๕
๔	ควบคุม ตรวจสอบ รายงานเบิกจ่าย เงินอุดหนุนโครงการเพื่อช่วยเหลือผู้ประกอบการรายย่อย														ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๕
๕	รายงานการตรวจสอบการบันทึกข้อมูลโครงการก่อสร้างที่เข้าร่วมโครงการ CoST														ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๕
๖	รายงานการดำเนินงานตรวจสอบเครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์การก่อสร้างและด้านบุคลากร														ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๕
๗	รายงานการตอบข้อซักถามผ่านช่องทาง Facebook เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ														ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๕
๘	ดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณากำหนด สำนักงานในพื้นที่พิเศษ														ภายในวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๔
๙	จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลัง														ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕												ระยะเวลา	หมายเหตุ		
		ไตรมาส ๑		ไตรมาส ๒		ไตรมาส ๓		ไตรมาส ๔									
		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	จัดทำรายงานผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕																
	๑๐.๑ รอบ ๖ เดือน																
	๑๐.๒ รอบ ๙ เดือน														ภายในวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๕		
	๑๐.๓ รอบ ๑๒ เดือน														ภายในวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๕		
๑๑	การรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในจังหวัดมุกดาหาร														ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๕		
		๑๑.๑ จัดทำแผนงานการปฏิบัติงาน															
		๑๑.๒ จัดทำหนังสือแจ้งให้หน่วยงานของรัฐจัดส่งการจัดทำรายงานการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ															
		๑๑.๓ ส่วนราชการส่วนภูมิภาค ส่งแบบ ปค. ๑ ปค. ๔ ปค. ๕ และ ปค. ๖ (ถ้ามี) ส่งให้สำนักงานคลังจังหวัดมุกดาหาร															
	๑๑.๔ จัดประชุมคณะทำงานควบคุมภายในระดับจังหวัดมุกดาหาร เพื่อรวบรวม พิจารณากลับกรองและสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในภาพรวมของราชการส่วนภูมิภาคเสนอคณะกรรมการควบคุมภายในระดับจังหวัดมุกดาหาร																
		๑๑.๕ จัดประชุมคณะกรรมการควบคุมภายในระดับจังหวัดมุกดาหาร เพื่อรวบรวม พิจารณากลับกรองและสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในภาพรวมของราชการส่วนภูมิภาคเสนอคณะกรรมการควบคุมภายในระดับจังหวัดมุกดาหาร															
		๑๑.๖ จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในราชการส่วนภูมิภาค เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดมุกดาหาร เพื่อพิจารณาลงนาม															
		๑๑.๗ ท้องถิ่นอำเภอรวบรวมข้อมูลของ อปท.ในพื้นที่ ส่ง แบบ ปค. ๑ ปค. ๔ ปค. ๕ และ ปค. ๖ (ถ้ามี) ให้สำนักงานส่งเสริมปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดมุกดาหาร															
	๑๑.๘ สำนักงานส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัด รวบรวมรายงานประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับจังหวัด แบบ ปค. ๑ ปค. ๔ ปค. ๕ และ ปค. ๖ (ถ้ามี) ส่งให้สำนักงานคลังจังหวัดมุกดาหาร																
		๑๑.๙ ประชุมคณะทำงานควบคุมภายในระดับจังหวัด ตรวจสอบและวิเคราะห์รายงานการควบคุมภายในภาพรวมจังหวัด (แบบ ปค. ๑ ปค. ๔ และ ปค. ๕) เพื่อนำเสนอคณะกรรมการควบคุมภายในระดับจังหวัดมุกดาหาร															
		๑๑.๑๐ ประชุมคณะกรรมการควบคุมภายในระดับจังหวัดมุกดาหาร จัดทำรายงานการประเมินผลของการควบคุมภายในในภาพรวมจังหวัดมุกดาหาร เสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัด															
		๑๑.๑๑ สรุป/จัดส่งสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมจังหวัด แล้วเสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อพิจารณาลงนาม และส่งให้กระทรวงการคลัง															

ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕											ระยะเวลา	หมายเหตุ																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
		ไตรมาส ๑		ไตรมาส ๒		ไตรมาส ๓		ไตรมาส ๔																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
		ด.ค	พ.ย	ธ.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
๑๒	การรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักงานคลังจังหวัดมุกดาหาร ๑๒.๑ จัดทำแผนงานการปฏิบัติงาน ๑๒.๒ จัดทำ/เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของสำนักงานคลังจังหวัดมุกดาหาร ๑๒.๓ จัดทำหนังสือแจ้งกลุ่มงาน/ฝ่าย จัดทำ แบบ ปค ๔ และ ปค ๕ RM และรายงานการติดตามประเมินผลและการรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยง และรอบ ๑๒ เดือน ส่งให้คณะทำงานจัดทำรายงานในภาพรวมของสำนักงานคลังจังหวัดมุกดาหาร ๑๒.๔ รวบรวมการจัดส่งรายงานควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงในภาพรวมของสำนักงานคลังจังหวัดมุกดาหาร (แบบ ปค. ๑ ปค. ๔ ปค. ๕ และ แบบ RM) ส่งให้สำนักงานคลังจังหวัดมุกดาหาร การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment-ITA) จังหวัดมุกดาหาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของสำนักงานคลังจังหวัดมุกดาหารในปีที่ผ่านมา รายงานผลระบบความรับผิดชอบและเมิตและแฟ้ม จัดทำและปรับปรุง Website สำนักงานคลังจังหวัดมุกดาหาร จัดทำข้อมูลเพื่อเตรียมความพร้อมการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเบี้ยความพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) เป็นผู้แทนของหน่วยงานเข้าร่วมประชุม ชี้แจง แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และเป็นคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ/คณะทำงานในส่วนที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย จัดทำสรุปหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย กลุ่มงานระบบการคลัง																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
๑๓																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		

ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕												ระยะเวลา	หมายเหตุ	
		ไตรมาส ๑		ไตรมาส ๒		ไตรมาส ๓		ไตรมาส ๔								
		ด.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย			
	๘.๒ ขี้แจงแนวทางการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ประเมินฯ และการจัดทำบัญชีให้ส่วนราชการทราบ (กรณีเปลี่ยนแปลงจากเดิม)															
	๘.๓ เรียกรายงานเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของงบทดลองส่วนราชการ (ตรวจสอบทุกไตรมาส)															
	๘.๔ กรณีพบข้อผิดพลาดแจ้งส่วนราชการแก้ไข															ภายใน ๒๐ วันหลังสิ้นไตรมาส
	๘.๕ รวบรวมผลการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ประเมินปีบัญชีของส่วนราชการในจังหวัด															ภายใน ๕ วันหลังตรวจพบ
	๘.๖ ตรวจสอบหลักฐานตามเกณฑ์ประเมินผลทางบัญชี															ตุลาคม - พฤศจิกายน ๒๕๖๔
	๘.๗ จัดทำรายงานผลการประเมินตามเกณฑ์ของส่วนราชการในจังหวัดส่ง สมง.คลังเขต															ตุลาคม - พฤศจิกายน ๒๕๖๔
๙	ควบคุม ตรวจสอบ รายการเบิกจ่าย ตลอดจนใบสำคัญ และการบันทึกการลด/ล้างยอดลูกหนี้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ กรณีฉุกเฉิน															ภายในเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๔
	๙.๑ การตั้งและอนุมัติวงเงินโครงการราชการฯ ในระบบ GFMS															ภายใน ๑ วันที่ได้รับหนังสือ
	๙.๒ ล้างลูกหนี้เงินโครงการราชการฯ ในระบบ GFMS															ทุกวันจันทร์
	๙.๓ ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินโครงการราชการของสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด															ภายใน ๗ วันที่ได้รับหนังสือจาก สนง.ป.ภ.มท.
๑๐	เป็นผู้แทนของหน่วยงานเข้าร่วมประชุม ขี้แจง แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และเป็นคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ/คณะทำงานในส่วนที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย															
๑๑	ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย															
๑๒	ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย															
	๑๒.๑ จัดทำรายงานการควบคุมภายในของกลุ่ม															ภายในวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔
	๑๒.๒ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔															
	๑๒.๓ รายงานผลความก้าวหน้าตัวชี้วัด พร้อมเอกสารเพื่อใช้ในการประเมินตัวชี้วัดแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง															
	๑๒.๔ รายงานสำรวจเงินฝากกระทรวงการคลังในส่วนภูมิภาค															
	๑๒.๕ รายงานการคำนวณและวิเคราะห์ต้นทุนผลผลิตของสำนักงานคลังจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔															ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ของทุกปี
	๑๒.๖ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา															ภายในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
๑๓	งานด้านการเงิน และการบัญชี															
	๑๓.๑ รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน ตามระเบียบข้อ ๗๔															ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ของทุกปี
	๑๓.๒ รายงานแบบแจ้งรายละเอียดบัญชีเงินฝากธนาคาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔															สส. ภายในวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๔
	๑๓.๓ รายงานฐานะเงินทดรองราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔															สส. ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๔
	๑๓.๔ ปรับปรุงบัญชี ณ วันสิ้นปีงบประมาณ															ภายในวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๔
	๑๓.๕ รายงานการรับ-จ่ายเงินและเงินคงเหลือนอกงบประมาณฝากคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔															สส. ภายในวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๔

ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕												ระยะเวลา	หมายเหตุ
		ไตรมาส ๑		ไตรมาส ๒		ไตรมาส ๓		ไตรมาส ๔							
		ด.ค	พ.ย	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย						
	๑๓.๖ รายงานประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	→												สส. ภายในวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๔	
	๑๓.๗ จัดทำรายละเอียดคำขอตั้งงบประมาณปีพ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๘ ส่งสำนักงานคลังเขต และ กรมบัญชีกลาง														
	๑๓.๘ จัดทำรายละเอียดการนำส่งเงินกองทุนประสมส่งสำนักงานประกันสังคม	→												ภายในวันที่ ๗ ของเดือนถัดไป	
	๑๓.๙ จัดทำรายละเอียดการจ่ายเงินค่าจ้างพนักงานราชการ	→												ภายในวันที่ ๓ ของเดือนถัดไป	
	๑๓.๑๐ จัดทำงบการเงินประจำเดือนของสำนักงานคลังจังหวัดสง สตง.	→												เป็นประจำทุกเดือนภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป	
	๑๓.๑๑ จัดทำรายงานการเงินชุดส่วนราชการ (ชุดเล็ก) ส่งสำนักงานคลังเขต ๔	→												เป็นประจำทุกเดือนภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป	
	๑๓.๑๒ จัดทำรายงานการเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ส่งให้สำนักงานเลขานุการกรม กรมบัญชีกลาง	→												ภายในเดือน ตุลาคม ๒๕๖๔	
	๑๓.๑๓ จัดทำรายงานการเบิกจ่ายเงินงบประมาณส่งสำนักงานเลขานุการกรม กรมบัญชีกลาง	→												เป็นประจำทุกเดือนภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป	
	๑๓.๑๔ จัดทำรายงานเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีส่วนราชการ ส่งสำนักงานเลขานุการกรม กรมบัญชีกลาง	→												ภายใน ๒๐ วัน หลังจากสิ้นไตรมาส	
	๑๓.๑๕ รายงานการใช้จ่ายเงินฝากค่าใช้จ่ายเก็บภาษีท้องถิ่น ๑๐% ส่งสำนักงานคลังเขต ๔	→												ภายในวันที่ ๗ ของเดือนถัดไป	
กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด															
๑	ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบข้อหารือ ทั้งสนับสนุน และ ให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมาย การเงินการคลังภาครัฐ	→												ตุลาคม ๒๕๖๔ - กันยายน ๒๕๖๔	
๒	การรวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลการจัดทำฐานข้อมูลเศรษฐกิจจังหวัด รายงานภาวะเศรษฐกิจการคลัง จังหวัด และประมาณการเศรษฐกิจจังหวัด	→												ตุลาคม ๒๕๖๔ - กันยายน ๒๕๖๔	
๓	ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลการคลังและเศรษฐกิจและภาคเอกชน	→												ตุลาคม ๒๕๖๔ - กันยายน ๒๕๖๔	
๔	วิเคราะห์ เสนอแนะและสนับสนุนข้อมูลด้านเศรษฐกิจจังหวัดให้แก่ผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน และแนวทางการปฏิบัติตลอดจนแนวทางแก้ไขปัญหในจังหวัด	→												ตุลาคม ๒๕๖๔ - กันยายน ๒๕๖๔	
๕	ควบคุม ตรวจสอบ รายงานการเบิกจ่ายตลอดจนใบสำคัญและบันทึกการลด/ล้างยอดลูกหนี้เงินทดรอง ราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประกอบการรายย่อย	→												ตุลาคม ๒๕๖๔ - กันยายน ๒๕๖๔	
๖	ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ	→												ธันวาคม ๒๕๖๔ - กันยายน ๒๕๖๔	
๗	ให้การสนับสนุนการดำเนินงานของคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คปจ.)	→												ตุลาคม ๒๕๖๔ - กันยายน ๒๕๖๔	
๘	ดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด ได้แก่ มาตรการ ชิม ช้อป ใช้ การขับเคลื่อน กองทุนการออมแห่งชาติ (กอช.) บัตรสวัสดิการแห่งรัฐ เป็นต้น	→												ตุลาคม ๒๕๖๔ - กันยายน ๒๕๖๔	

ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕												ระยะเวลา	หมายเหตุ	
		ไตรมาส ๑		ไตรมาส ๒		ไตรมาส ๓		ไตรมาส ๔								
		ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย			
๙	ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น หรือปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ ได้รับมอบหมาย														ตุลาคม ๒๕๖๔ - กันยายน ๒๕๖๔	

หมายเหตุ : แผนปฏิบัติงานอาจปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม

แผนพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
สำนักงานคลังจังหวัดมุกดาหาร

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ	วัตถุประสงค์ โดยสรุป	กลุ่มเป้าหมาย		ระยะเวลา ต่อรุ่น (ช.ม.)	ค่าใช้จ่าย ต่อรุ่น (บาท)	เงิน งบประมาณ ประจำปี ๒๕๖๕	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕						ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			จำนวน รุ่น	จำนวน คน/รุ่น				ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔				
								ต.ค พ.ย	ธ.ค ม.ค	ก.พ มี.ค	เม.ย พ.ค	มิ.ย ก.ค	ก.ย		
แผนพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ															
กลุ่มงานวิชาการ															
๑	การประชุมชี้แจงแนวทางการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง กฎหมายด้านการเงินการคลังและบำนาญบำนาญ	เพื่อให้ส่วนราชการมีความรู้ ความเข้าใจ ในการดำเนินงาน ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง กฎหมายด้านการเงินการคลัง และบำนาญบำนาญ	๑	๓๐	๓	-	-	↓				↑		เจ้าหน้าที่กลุ่มงานวิชาการ	
๒	การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)	เพื่อให้ส่วนราชการมีความรู้ ความเข้าใจ ในการดำเนินงานผ่านระบบจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)	๑	๓๐	๓	-	-	↓				↑		เจ้าหน้าที่กลุ่มงานวิชาการ	
กลุ่มงานระบบการคลัง															
๑	ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ แบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่(New GFMS Thai)	เพื่อเสริมสร้างองค์ความรู้ และให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับ New GFMS Thai ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑	๒๐	๓	-	-		↕					คุณวิจิตรา แก้วอ่อน คุณรุจิรศน์ บุญเทียม	
๒	การปฏิบัติงานในระบบ KTB Corporate Online	เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำกับส่วนราชการ ได้อย่างถูกต้อง	๑	๒๐	๓	-	-			↕				คุณวิภา สุทธิประภา	
๓	การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ แบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (ระบบ New GFMS Thai)	เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจในขั้นตอน การปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai ได้ครบทุกกระบวนการ	๑	๘๐	๖	-	-			↕				คุณวิจิตรา แก้วอ่อน คุณรุจิรศน์ บุญเทียม	
๔	การเสริมสร้างความรู้ด้านการบัญชีภาครัฐ	เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจด้านการบัญชี ภาครัฐและปฏิบัติตามเกณฑ์ประเมิน ผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ	๑	๘๐	๖	-	-					↕		คุณรุจิรศน์ บุญเทียม	

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ	วัตถุประสงค์ โดยสรุป	กลุ่มเป้าหมาย		ระยะเวลา ต่อรุ่น (ชม.)	ค่าใช้จ่าย ต่อรุ่น (บาท)	เงิน งบประมาณ ประจำปี ๒๕๖๕	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕										ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ	
			จำนวน รุ่น	จำนวน คน/รุ่น				ไตรมาส ๑ ต.ค	ไตรมาส ๑ พ.ย	ไตรมาส ๑ ธ.ค	ไตรมาส ๒ ม.ค	ไตรมาส ๒ ก.พ	ไตรมาส ๒ มี.ค	ไตรมาส ๒ เม.ย	ไตรมาส ๒ พ.ค	ไตรมาส ๓ มิ.ย	ไตรมาส ๔			
																	ก.ค			ก.ย
๕	ประชุมชี้แจงการปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai ช่วงสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	เพื่อให้การปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai ช่วงสิ้นปีงบประมาณ ดำเนินไปด้วยความถูกต้อง ครบถ้วน และไม่เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน	๑	๘๐	๖	-											คุณจิตรา แก้วอ่อน คุณวิภา สุทธิประภา คุณรุจิระศน์ บุญเทียม			
กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด																				
๑	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการเพิ่มศักยภาพการเป็นนักวิเคราะห์ข้อมูลเศรษฐกิจ การคลังจังหวัด	เพื่อให้บุคลากรสำนักงานคลังจังหวัดสามารถวิเคราะห์ข้อมูลทางเศรษฐกิจได้อย่างถูกต้อง	๒	๓	๑๘	๒๐,๐๐๐	-											เจ้าหน้าที่สำนักงานคลัง		
๒	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อติดตามการปฏิบัติงานด้านเศรษฐกิจจังหวัด	เพื่อติดตามผลการปฏิบัติงานของกลุ่มงานบริหารการคลังและเศรษฐกิจให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้	๑	๔	๑๒	๑๑,๐๐๐	-											เจ้าหน้าที่สำนักงานคลัง		
๓	โครงการฝึกอบรมพัฒนาความรู้ทางเศรษฐกิจร่วมกับหน่วยงานอื่น	เพื่อให้บุคลากรสำนักงานคลังจังหวัดสามารถพัฒนาข้อมูลทางเศรษฐกิจให้สมบูรณ์มากขึ้น	๑	๔	๓	๑๒,๐๐๐	-											เจ้าหน้าที่สำนักงานคลัง		
๔	โครงการฝึกอบรมพัฒนาความรู้ด้านระเบียบกฎหมายการเงินการคลัง	เพื่อให้บุคลากรสำนักงานคลังจังหวัดมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบการเงินการคลังได้อย่างถูกต้อง	๑	๔	๑๒	๑๐,๐๐๐	-											เจ้าหน้าที่สำนักงานคลัง		
๕	โครงการบริหารจัดการความรู้ภายในหน่วยงาน (KM)	เพื่อให้บุคลากรสำนักงานคลังจังหวัดมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบการเงินการคลังตามภารกิจของหน่วยงานได้อย่างถูกต้อง	๖	๔	๓	๑,๐๐๐	-											เจ้าหน้าที่สำนักงานคลัง		

หมายเหตุ : แผนพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังกำลังปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม