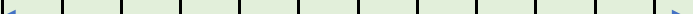
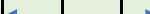


งาน	WHAT (กิจกรรม)	HOW TO (วิธีดำเนินการ)	ปี ๒๕๖๖			ปี ๒๕๖๗								ผู้รับผิดชอบหลัก	
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.
๕. ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบการเงินการคลังภาครัฐ	๑. สร้างความเข้มแข็งให้กับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานภาครัฐ ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบข้อหารือ สนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑. จัดอบรม ประชุม หรือสร้างสื่อการเรียนรู้ในรูปแบบต่าง ๆ													กลุ่มงานวิชาการ
		๒. สร้างผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมายระเบียบ													
		๓. มอบหมายให้เป็นผู้ตอบคำถามและให้คำปรึกษาในแต่ละหัวข้อเรื่องเพื่อเพิ่มความชำนาญ													
	๔. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ														
๖. สร้างความเข้มแข็งด้านการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง การใช้จ่าย และการบัญชี แก่ อปท.	๑.สร้างความเข้มแข็งด้านการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง การใช้จ่าย และการบัญชี แก่ อปท. ผ่านช่องทางต่าง ๆ	๑.การแจ้งเวียนกฎหมายระเบียบการเงินการคลังภาครัฐ/วิธีปฏิบัติ และส่งเสริมความรู้ จัดทำสื่อความรู้ให้กับ อปท. ผ่านเว็บไซต์ /Facebook /Application Line ของสำนักงาน													กลุ่มงานวิชาการ
		๒. ให้คำปรึกษาการปฏิบัติงานด้านการการจัดซื้อจัดจ้าง การใช้จ่าย และการบัญชี แก่ อปท. ผ่านช่องทางต่าง ๆ													
	๒. พัฒนาและปรับปรุงกระบวนการงานด้านการให้บริการให้ตรงตามความต้องการของผู้รับบริการ	รับฟังความเห็นคิดของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียแล้วนำมาพัฒนาปรับปรุงให้บริการตรงตามความต้องการของผู้รับบริการมากยิ่งขึ้น													

งาน	WHAT (กิจกรรม)	HOW TO (วิธีดำเนินการ)	ปี ๒๕๖๖			ปี ๒๕๖๗							ผู้รับผิดชอบหลัก			
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.		ส.ค.	ก.ย.	
๗. เกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ	๑.สร้างความเข้มแข็งให้กับ จนท. ภาครัฐด้าน กม.การเงินการคลัง	๑.จัดอบรม ประชุม หรือสร้างสื่อการเรียนรู้ในรูปแบบต่าง ๆ														กลุ่มงานระบบการคลัง
		๒.ลงพื้นที่/ให้ความรู้ ให้คำปรึกษา แก้ไขปัญหาให้กับส่วนราชการ กรณีที่มีข้อผิดพลาด คลาดเคลื่อนหลายเรื่องและเป็นปัญหาซับซ้อน														
		๓.ตรวจสอบข้อผิดพลาด แจ้งวิธีการแก้ไขปัญหา กรณีที่ส่วนราชการมีข้อผิดพลาดคลาดเคลื่อนเพียงเล็กน้อย/จัดทำหนังสือแจ้งปัญหาให้หน่วยงานแก้ไข														
๘. รายงานการเงินในภาพรวมของจังหวัด	๑. วิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานการเงินจังหวัด และรายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงาน GFMS	จัดทำรายงานการเงินรวมของจังหวัดประจำปีงบประมาณ ประกอบด้วยงบแสดงฐานะการเงิน งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงินและหมายเหตุประกอบงบการเงิน รวมทั้งแสดงผลการเปรียบเทียบในรูปแบบแผนภูมิ พร้อมวิเคราะห์งบประมาณเปรียบเทียบ ๒ ปีงบประมาณ ภายใน ๙๐ วัน หลังวันสิ้นปีงบประมาณ														กลุ่มงานวิชาการ
๙. ให้บริการข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง และการลงทะเบียน/การอนุมัติการลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)	๑.สร้างความเข้มแข็งให้กับ จนท. ภาครัฐด้านกฎหมายการเงินการคลัง การพัสดุ	จัดทำคู่มือต่าง ๆ ให้แก่ผู้รับบริการ เช่น คู่มือฉบับย่อ "การลงทะเบียนในระบบ e-GP เป็นต้น														
	๒.มาตรฐานกระบวนการ	ให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานในรูปแบบ Focus Groups เพื่อสร้างความเข้าใจเป็นกลุ่มอย่างทั่วถึง ทั้งในสำนักงานคลังและลงพื้นที่ไปยังหน่วยงาน														
	๓.สร้างนวัตกรรม/ต่อยอด/นำนวัตกรรมมาปรับใช้ให้เป็นรูปธรรม	๑.จัดทำนวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน														

[illegible]

งาน	WHAT (กิจกรรม)	HOW TO (วิธีดำเนินการ)	ปี ๒๕๖๖			ปี ๒๕๖๗								ผู้รับผิดชอบหลัก	
			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.สร้างนวัตกรรม/ต่อยอด/นำนวัตกรรมมาปรับใช้ให้เป็นรูปธรรม	๕.พัฒนาเครื่องมือติดตามความก้าวหน้าโครงการลงทุน เช่น การเร่งรัดเบิกจ่าย โดยใช้ google sheet ในการรวบรวมข้อมูล													กลุ่มงานระบบการคลัง
	๓. พัฒนาการปฏิบัติงานด้านการให้คำปรึกษาฯ	๖. สรุปกฎหมาย ระเบียบ วิธีปฏิบัติ หนังสือเวียน ที่มีความสำคัญในรูปแบบ Infographic เพื่อประกอบการให้คำปรึกษา และประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อต่าง ๆ ให้กับส่วนราชการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อสร้างการรับรู้และเกิดความเข้าใจมากยิ่งขึ้น													กลุ่มงานระบบการคลัง และกลุ่มงานวิชาการ
๑๕. การจัดทำรายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัด	รายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัด ประจำเดือน	รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ และจัดทำรายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัดจังหวัดรายเดือน เสนอ ผวจ. คลังเขต ๖ และกองการเงินการคลังภาครัฐ พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ให้แก่ส่วนราชการ และผู้สนใจ ผ่าน e-mail และเว็บไซต์ของสำนักงานคลังจังหวัด													กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด
๑๖. การจัดทำรายงานประมาณการเศรษฐกิจจังหวัด	๑. พัฒนาคุณภาพของการจัดเก็บข้อมูล	ลงพื้นที่สำรวจข้อมูลประกอบการจัดทำรายงานจัดเก็บข้อมูล													
	๒. รายงานประมาณการเศรษฐกิจจังหวัด ไตรมาสที่ ๑ - ๔ /๒๕๖๗	รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ และจัดทำรายงานรายงานประมาณการเศรษฐกิจจังหวัด รายไตรมาส (Q๑-Q๔) เสนอ ผวจ. คลังเขต ๖ และกองการเงินการคลังภาครัฐ พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ให้แก่ส่วนราชการ และผู้สนใจ ผ่าน e-mail และเว็บไซต์ของสำนักงานคลังจังหวัด													
	๓. บูรณาการการทำงานด้านเศรษฐกิจกับหน่วยงานภาครัฐ เอกชน และประชาชน	ร่วมประชุมและร่วมกิจกรรมเพื่อเชื่อมความสัมพันธ์กับส่วนราชการ/มหาวิทยาลัย/ภาคเอกชน/ประชาชน													
๑๗. รวบรวมข้อมูลเครื่องชี้ภาวะเศรษฐกิจและจัดทำฐานข้อมูลเศรษฐกิจการคลังจังหวัด	จัดทำฐานข้อมูลด้านเศรษฐกิจจังหวัดอุทัยธานี	รวบรวมข้อมูลและประชาสัมพันธ์ข้อมูลเครื่องชี้ภาวะเศรษฐกิจและจัดทำฐานข้อมูลเศรษฐกิจการคลังจังหวัด เพื่อสนับสนุนข้อมูลแก่ผู้บริหารประจำจังหวัด และผู้ที่เกี่ยวข้อง													

งาน	WHAT (กิจกรรม)	HOW TO (วิธีดำเนินการ)	ปี ๒๕๖๖			ปี ๒๕๖๗								ผู้รับผิดชอบหลัก		
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.	
๑๘. การดำเนินงานคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.)	ดำเนินการตามนโยบายของกระทรวงการคลังร่วมกับคณะ คบจ.	๑. จัดประชุมคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.) เป็นประจำทุกเดือน ๒. ดำเนินงานตามเกณฑ์ตัวชี้วัด คบจ. ดีเด่น													กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด	
๑๙. ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด	๑. ส่งเสริมการทำงานเพื่อให้เกิดการใช้ทักษะการคิดเชิงวิเคราะห์ สร้างสรรค์ การบูรณาการ และการคิดเชิงนวัตกรรมให้กับบุคลากร	ส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรเข้าร่วมอบรม ประชุม และเข้าร่วมกิจกรรมที่เกี่ยวกับหน่วยงานของจังหวัด ตามนโยบาย/กระทรวง/กรม หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง													กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด	
	๒. บูรณาการการทำงานร่วมกับหน่วยงานภาครัฐ เอกชน และประชาชน	ลงพื้นที่ร่วมประชุม / ร่วมรับฟังความคิดเห็น เพื่อเชื่อมความสัมพันธ์และนำข้อมูลได้รับจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมาปรับใช้ให้เกิดประโยชน์													ฝ่ายบริหารทั่วไป	
๒๐. สนับสนุนการปฏิบัติงานอื่นๆ	๑. ปฏิบัติงานสารบรรณ	การปฏิบัติงานสารบรรณ งานพิมพ์ งานบันทึกข้อมูลและงานหนังสือราชการในส่วนที่เกี่ยวข้อง													ฝ่ายบริหารทั่วไป	
	๒.. ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง ฯ	ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา ควบคุม ซ่อมแซม บำรุงรักษา การจำหน่ายพัสดุครุภัณฑ์ และงานการเงิน (บัญชีชุดเล็ก)														
๒๑. การส่งเสริมการปฏิบัติงานและการบริหารงานภายในสำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานี	๑.เสริมสร้างความผาสุกให้กับบุคลากร ๔ ด้าน															
	๑) สร้างบรรยากาศในการทำงาน	๑) กิจกรรมร่วมทำบุญตักบาตรและมอบอุปกรณ์ สิ่งของนักเรียน นักศึกษา ชุมชน ประชาชน และหน่วยงานต่าง ๆ													ฝ่ายบริหารทั่วไป	
		๒) กิจกรรมสังสรรค์ในวาระโอกาสต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมให้เกิดความรักใคร่ ประองตอง และความสามัคคี													ฝ่ายบริหารทั่วไป	
	๒) ขับเคลื่อนการดำเนินงานตามค่านิยมกรมบัญชีกลาง	๑) ชื่อสัตย์โปร่งใส ได้แก่ จัดทำโครงการสำนักงานคลังจังหวัดใสสะอาด														ฝ่ายบริหารทั่วไป
		๒) บริการด้วยใจ ได้แก่ นำกระบวนงานให้บริการคำปรึกษามาใช้ปฏิบัติงาน														ทั้ง ๓ กลุ่มงาน (ภารกิจตามกระบวนงาน)

งาน	WHAT (กิจกรรม)	HOW TO (วิธีดำเนินการ)	ปี ๒๕๖๖			ปี ๒๕๖๗								ผู้รับผิดชอบหลัก	
			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) รักษาวินัยการคลัง ได้แก่ ๓.๑) ชดใช้เงินยืมทรองราชการภายในกำหนด ๓.๒) เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายโดยยึดหลักจ่ายจริงจำเป็น เหมาะสม และประหยัด ๓.๓) เบิกค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการตามข้อเท็จจริง ถูกต้องตามระเบียบ													ฝ่ายบริหารทั่วไป และกลุ่มงานวิชาการ
		๔) รวมพลังพันธมิตร ได้แก่ การทำงานร่วมกับหน่วยงานอื่นหรือการจัดทำ MOU													กลุ่มงานทุกกลุ่ม
		๕) มีหลักคิดพัฒนา ได้แก่ นำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงาน													กลุ่มงานทุกกลุ่ม
	๓) องค์กรคุณธรรม	๑) คณะทำงานร่วมกันจัดกิจกรรมส่งเสริมองค์กรคุณธรรม													ทุกกลุ่มงาน
	๔) จัดสวัสดิการภายใน	๑) จัดสวัสดิการด้วยการมอบเงินให้กับบุคลากรในวันสำคัญเพื่อสนับสนุนให้เกิดความรักใคร่ในครอบครัว เช่น เทศกาลวันขึ้นปีใหม่ วันสงกรานต์ วันพ่อแห่งชาติ วันแม่													ฝ่ายบริหารทั่วไป
		๒) จัดให้มีสวัสดิการสำหรับบุคลากรที่ย้ายไปดำรงตำแหน่ง สำนักรงานแห่งใหม่													
		๓) จัดกระเช้า/เงินทำบุญสำหรับบุคคลในครอบครัวเจ็บป่วยหรือเสียชีวิต													
	๒. มีกิจกรรมร่วมกัน	๑) กิจกรรมทำความดีด้วยหัวใจ ลดภัยสิ่งแวดล้อมด้วยการงดใช้โฟมบรรจุอาหาร ลดการใช้ถุงพลาสติกในหน่วยงานภาครัฐ													ฝ่ายบริหารทั่วไป
		๒) กิจกรรมส่งเสริมความสามัคคีโดยการปลูกต้นไม้ พร้อมทั้งร่วมกิจกรรมอาสาเพื่อประโยชน์ต่อส่วนรวม													ฝ่ายบริหารทั่วไป
	๓. เสริมสร้างความรู้ความสามารถด้านการวิเคราะห์วิจัยและด้านกฎหมายการเงินการคลัง ทุกเรื่อง	๑.สนับสนุนให้บุคลากรทุกคนศึกษาหาความรู้ด้านกฎหมายระเบียบการคลังภาครัฐ													ฝ่ายบริหารทั่วไป
๒. จัดประชุมถ่ายทอดองค์ความรู้ (Knowledge Management : KM)														กลุ่มงานวิชาการ	
๔. ประกวดศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการโดดเด่น	คณะทำงานปฏิบัติตามเกณฑ์ประเมินผลให้บรรลุเป้าหมาย													ทุกกลุ่มงาน	
๕. ประกวดส่วนราชการสะตวก (GECC)	คณะทำงานปฏิบัติตามเกณฑ์ประเมินผลให้บรรลุเป้าหมาย													ทุกกลุ่มงาน	