



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดหนองบัวลำภู โทร. ๐ ๔๒๓๑ ๒๔๑๐ e-mail : nbl@cgd.go.th

ที่ นก ๐๐๐๓/-

วันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และขออนุมัติแผนการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน คลังจังหวัดหนองบัวลำภู

ตามหนังสือสำนักงานคลังจังหวัดหนองบัวลำภู ที่ นก ๐๐๐๓/- ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕ กลุ่มงานวิชาการได้รายงานผลการปฏิบัติงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และขออนุมัติแผนการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ นั้น

กลุ่มงานวิชาการได้ดำเนินการตามแผนการปฏิบัติงานดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และขออนุมัติแผนการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวอภิญญา จันทรประจำ)

นักวิชาการคลังชำนาญการ

(นางสาวทัศนีย์ ชูรัตน์)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ

- ทราบ

- อนุมัติแผน

(นางสาวทัศนีย์ ชูรัตน์)

นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน

คลังจังหวัดหนองบัวลำภู

แผนปฏิบัติงานของอาสาสมัครงานวิชาการ สำนักงานคลังจังหวัดหนองบัวลำภู

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ลำดับที่	กิจกรรม/งาน	ผลผลิต	ปี 2566												ผู้รับผิดชอบหลัก
			ปี 2565												
			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. งานประจำวัน															
1.1 โครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (Infrastructure Transparency Initiative: CoST)	จัดทำหนังสือเชิญให้เข้าร่วมโครงการ ส่งให้ อบต.ทุกหน่วย ที่เข้าหลักเกณฑ์สมัครเข้าร่วมโครงการ พร้อมสร้างความเข้าใจ ให้แก่เจ้าพนักงานท้องถิ่นของ อบต. เข้าร่วมโครงการ และลงพื้นที่สังเกตการณ์ ความคืบหน้าของหน่วยงาน ที่เข้าร่วมโครงการ และรายงานผล ไปยัง คลังเขต 4 และกรมบัญชีกลาง	ดำเนินการตรวจสอบรายการ เอกสารสำคัญ และเป็นต้นกึ่งข้อมูล การจ่ายเงินโครงการให้เป็นแบบเปิดเผยโปร่งใส และเป็นแบบเงินโครงการ และตรวจสอบเงินคนละหมื่นและบันทึกใบทะเบียนเงินคนละหมื่น ประจำตัวในให้ถูกต้อง	คนที่ได้รับมอบหมาย												นายศุภจิตติพร สังกาฟ้า
	1.2 การควบคุมเงินอุดหนุนโครงการสาธารณูปโภค		เมื่อมีการเงินอุดหนุนโครงการเปลี่ยนใจ												นางสาวอริยา จันทะประจักษ์
	1.3 คณะทำงานบริหารจัดการความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและ ตอบข้อซักถามของสำนักงานคลังเขต 4 ผ่านระบบ Live Chat		ตามที่ได้รับมอบหมาย												นางสาวอริยา จันทะประจักษ์
1.4 การตรวจสอบเครื่องมือ เครื่องจักรและอุปกรณ์การก่อสร้าง		ตามที่ได้รับมอบหมาย												นายศุภจิตติพร สังกาฟ้า	
1.5 การฝึกอบรมให้สามารถ		ตามที่ได้รับมอบหมาย												นางสาวอริยา จันทะประจักษ์	
1.6 ตรวจสอบเอกสารการใช้จ่ายเงินอุดหนุนโครงการ เพื่อช่วยเหลือผู้ประกอบการรายย่อย			ตามที่ได้รับมอบหมาย												นายศุภจิตติพร สังกาฟ้า
			ภายใน ๓๐ วันทำการนับแต่วันได้รับแจ้ง จาก ปก.												นางสาวอริยา จันทะประจักษ์

ลำดับที่	กิจกรรม/งาน	ผลผลิต	ปี 2565												ปี 2566												ผู้รับผิดชอบหลัก
			ด.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ด.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
2. งานประจำปีเดือน																											
2.1	ดำเนินการในระบอบป่าหน่อบ้านขลุ ในฐานนายทะเบียนส่วนราชการผู้ขอ	จัดทำคำขอรับใบยืมที่ดิน ป่าหน่อบ้านขลุ และเอกสารประกอบ													ตามรอบปฏิบัติการที่กำหนดในระบบ e-pension												นายดุจดนิตินทร์ สังภาพ้า
2.2	รายงานฐานะเงินทดรองราชการ	จัดทำรายงานฐานะเงินทดรองราชการเสนอคลังจังหวัด													ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป												นางสาวอภิญญา จันทร์ประจักษ์
2.3	จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลัง	ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลัง และดำเนินการจัดกิจกรรมพัฒนาความรู้ภายในสำนักงาน													ตามที่ได้รับมอบหมาย												นางสาวอภิญญา จันทร์ประจักษ์
2.4	จัดเก็บข้อมูลกลุ่มผู้รับบริการ และวิเคราะห์ความต้องการของผู้รับบริการ	ดำเนินการรวบรวมข้อมูลรับบริการ จัดทำรายงานประเมินผล ความพึงพอใจของผู้รับบริการรายเดือน และนำผลที่ได้มาวิเคราะห์ความต้องการของกลุ่มผู้รับบริการ													ตามที่ได้รับมอบหมาย												นางสาวอภิญญา จันทร์ประจักษ์
2.5	กองทุนสิ่งแวดล้อม	ลงพื้นที่ แนะนำ และติดตามผลการดำเนินงาน ของ อบต.ที่ได้รับอนุมัติโครงการ													ตามที่ได้รับมอบหมาย												นายดุจดนิตินทร์ สังภาพ้า
3. งานประจำปี																											
3.1	รายงานข้อมูลผลความพึงพอใจ/ไม่พึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากการให้บริการของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ	รายงานข้อมูลผลความพึงพอใจ/ไม่พึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากการให้บริการของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ													ภายในเดือนกันยายน ของปีงบประมาณ												นางสาวอภิญญา จันทร์ประจักษ์
3.2	รายงานแผนการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ	ข้อมูลปริมาณงาน และแผนเป็นส่วนหนึ่งของหน่วยงาน													ตามที่ได้รับมอบหมาย												นางสาวอภิญญา จันทร์ประจักษ์
3.3	รายงานการวิเคราะห์ต้นทุนผลผลิตของสำนักงาน	รายงานการวิเคราะห์ต้นทุนผลผลิตของสำนักงานประจำปีงบประมาณ													ภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์												นางสาวอภิญญา จันทร์ประจักษ์
3.4	รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในสำนักงาน	รวบรวมและจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน													ภายใน ๓๐ วันนับแต่สิ้นสุดปีงบประมาณ												นายดุจดนิตินทร์ สังภาพ้า
3.5	รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของส่วนราชการระดับจังหวัดในภาพรวม	รวบรวมและจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของส่วนราชการภายในจังหวัดหนองบัวลำภู													ภายใน ๓๐ วันนับแต่สิ้นสุดปีงบประมาณ												นายดุจดนิตินทร์ สังภาพ้า
3.6	ติดตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของ อบต.ในพื้นที่จังหวัดหนองบัวลำภูในภาพรวม	ติดตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของ อบต. จังหวัดหนองบัวลำภู													ภายใน ๓๐ วันนับแต่สิ้นสุดปีงบประมาณ												นายดุจดนิตินทร์ สังภาพ้า
3.7	จัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมจังหวัด	สรุปและจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมจังหวัด													ภายใน ๓๐ วันนับแต่สิ้นสุดปีงบประมาณ												นายดุจดนิตินทร์ สังภาพ้า

ลำดับที่	กิจกรรม/งาน	ผลผลิต	ปี 2565				ปี 2566				ผู้รับผิดชอบหลัก		
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.		มิ.ย.	ก.ค.
5. รายงานผลการประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง													
5.1	รายงานการประเมินผลของโครงการส่งเสริมการปลูกพืชสวนครัวตามวิถีชีวิตตาม 70	ปี 2565: รายงานการประเมินผลของโครงการส่งเสริมการปลูกพืชสวนครัวตามวิถีชีวิตตาม 70											นางสาวอภิญญา จันทร์ประจักษ์
5.2	รายงานการประเมินผลของโครงการส่งเสริมการปลูกพืชสวนครัวตามวิถีชีวิตตาม 70	ปี 2566: รายงานการประเมินผลของโครงการส่งเสริมการปลูกพืชสวนครัวตามวิถีชีวิตตาม 70											นางสาวอภิญญา จันทร์ประจักษ์
5.3	รายงานการประเมินผลของโครงการส่งเสริมการปลูกพืชสวนครัวตามวิถีชีวิตตาม 70	ปี 2567: รายงานการประเมินผลของโครงการส่งเสริมการปลูกพืชสวนครัวตามวิถีชีวิตตาม 70											นางสาวอภิญญา จันทร์ประจักษ์


 ผู้แทนแผน
 (นางสาวอภิญญา จันทร์ประจักษ์)
 นักวิชาการคลังชำนาญการ


 ผู้รับผิดชอบแผน
 (นางสาว อ.อ.อ.อ.)
 คลังจังหวัดหนองบัวลำภู

แผนปฏิบัติการของกลุ่มงานวิชาการ สำนักงานคลังจังหวัดหนองบัวลำภู
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ลำดับที่	กิจกรรม/งาน	ผลผลิต	ปี 2566												ปี 2567												ผู้รับผิดชอบหลัก/รอง			
			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. งานประจำวัน																														
1.1	กฎหมายระเบียบ	- ดำเนินการตอบข้อหารือกฎหมาย ระเบียบ ด้านการเงิน การคลัง พัสดุ สวัสดิการข้าราชการ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง - บันทึกข้อมูลการตอบข้อหารือประจำวันในฐานข้อมูลทะเบียนการตอบข้อหารือ - ดำเนินการจัดกิจกรรมบริหารจัดการความรู้ เพื่อพัฒนาความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ฯลฯ ให้กับบุคลากรภายในหน่วยงาน	ตามที่ได้รับมอบหมาย												นางสาวอภิญญา จันทร์ประจำ/ นางสาวสุภาวดี ศรีนามโหม่ง/ นายสมทรัพย์ บุญประจำ															
			จัดฝึกอบรมให้ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบ ให้แก่ส่วนราชการตามที่ได้รับมอบหมาย												นางสาวอภิญญา จันทร์ประจำ/ นางสาวสุภาวดี ศรีนามโหม่ง/ นายสมทรัพย์ บุญประจำ															
			จัดทำหนังสือเชิญให้เข้าร่วมโครงการ ส่งให้ อบต.ทุกหน่วยที่เข้าหลักเกณฑ์สมัครเข้าร่วมโครงการ พร้อมสร้างความเข้าใจให้แก่เจ้าหน้าที่ของ อบต.ที่เข้าร่วมโครงการ และลงพื้นที่สังเกตการณ์ความคืบหน้าของหน่วยงานที่เข้าร่วมโครงการ และรายงานผลไปยัง คลังเขต 4 และกรมบัญชีกลาง												นายสมทรัพย์ บุญประจำ/ นางสาวอภิญญา จันทร์ประจำ/ นางสาวสุภาวดี ศรีนามโหม่ง															
			ลงพื้นที่ตรวจสอบเครื่องมือ เครื่องจักรและอุปกรณ์การก่อสร้างของผู้ประกอบการตามข้อที่ได้รับข้อมูลจากกรมบัญชีกลาง และรายงานผลความคืบหน้าในการตรวจให้กรมบัญชีกลางทราบ												นายสมทรัพย์ บุญประจำ/ นางสาวอภิญญา จันทร์ประจำ/ นางสาวสุภาวดี ศรีนามโหม่ง															
			ตรวจสอบเอกสารการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประกอบการรายปีปี กรณียุทธเงิน												นางสาวอภิญญา จันทร์ประจำ/ นายสมทรัพย์ บุญประจำ															

ลำดับที่	กิจกรรม/งาน	ผลผลิต	ปี 2566		ปี 2567												ผู้รับผิดชอบหลัก/รอง
			ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
1.6	การเงินและการรายงานทางการเงินภายในสำนักงาน	- การจัดทำรายการขอเบิกเงินประจำวัน เพื่อจ่ายยังเจ้าหนี้ หรือผู้มีสิทธิรับเงิน โดยการตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิก ก่อนดำเนินการบันทึกคำขอเบิกเงินผ่านระบบ New GFMS Thai และดำเนินการจ่ายเงินยังเจ้าหนี้ หรือผู้มีสิทธิรับเงินเมื่อได้รับเงิน															นางสาวสุภาวดี ศรีนามโพน่ง/ นายสมทรัพย์ บุญประจำ
			ตามที่ได้รับมอบหมาย														
			ตามที่ได้รับมอบหมาย														
1.7	ระบบบำนาญบ้านอายุ	- การควบคุมเงินทดรองราชการสำนักงาน โดยดำเนินการตรวจสอบรายการ เอกสารสำคัญ และบันทึกข้อมูลการจ่ายเงินทดรองในทะเบียนคุมเงินรองจ่าย ทะเบียนคุมเงินทดรอง และตรวจสอบเงินคงเหลือและบันทึกในทะเบียนคุมเงินคงเหลือประจำวันให้ถูกต้อง															นางสาวอภิญญา จันทร์ประจำ/ นางสาวสุภาวดี ศรีนามโพน่ง
			ตามที่ได้รับมอบหมาย														
			ตามที่ได้รับมอบหมาย														
2. งานประจำเดือน																	
2.1	กฎหมายระเบียบ	ดำเนินการสรุปข้อมูลการตอบข้อหารือในทะเบียนการตอบข้อหารือ (FAQs) ประจำเดือนและสรุปประเด็นคำถามที่สำคัญ เพื่อเผยแพร่ยังบุคลากรภายในและภายนอกหน่วยงานได้ทราบ															นายสมทรัพย์ บุญประจำ/ นางสาวอภิญญา จันทร์ประจำ
			ภายใน ๗ วันทำการของเดือนถัดไป														
2.2	การเงินและการรายงานทางการเงินภายในสำนักงาน	- การจัดทำรายงานทางการเงินของสำนักงานประจำเดือน (บัญชีชุดเล็ก)															นางสาวสุภาวดี ศรีนามโพน่ง/ นายสมทรัพย์ บุญประจำ
			ตามที่กำหนดตามข้อกำหนด/หนังสือแจ้ง														

ลำดับที่	กิจกรรม/งาน	ผลผลิต	ปี 2566										ปี 2567										ผู้รับผิดชอบหลัก/รอง																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
			ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
		- สรุปข้อมูลการใช้จ่ายเงิน และยอดเงินคงเหลือของเงินกองกลางสำนักงาน (เงินส่วนลดสหกรณ์แม่ข่าย)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															

ลำดับที่	กิจกรรม/งาน	ผลผลิต	ปี 2566												ปี 2567												ผู้รับผิดชอบหลัก/รอง				
			ปี 2566												ปี 2567																
			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.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.					
		- สรุปข้อมูลการจัดส่งรายงานทางการเงิน ตาม ม. 72 ของ อปท. ในพื้นที่ และรายงานตามที่ บก. กำหนด																										นางสาวอภิญญา จันทร์ประจำ/ นางสาวสุภาวดี ศรีนามโหม่ง			
		- รวบรวมข้อมูลรายงานงบทดลองของ อปท. ในพื้นที่จังหวัดหนองบัวลำภู ส่งกรมบัญชีกลางภายใน 45 วันหลังสิ้นไตรมาส																										นางสาวอภิญญา จันทร์ประจำ/ นางสาวสุภาวดี ศรีนามโหม่ง			
3.4	รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงาน	- รวบรวมและจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงาน																											นายสมทรัพย์ บุญประจำ/ นางสาวอภิญญา จันทร์ประจำ		
		- รวบรวมและจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของส่วนราชการภายในจังหวัดหนองบัวลำภู																											นายสมทรัพย์ บุญประจำ/ นางสาวอภิญญา จันทร์ประจำ		
		- ติดตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของอปท. ในพื้นที่จังหวัดหนองบัวลำภูในภาพรวม เพื่อนำมาสรุปผลในภาพรวมจังหวัดต่อไป																											นายสมทรัพย์ บุญประจำ/ นางสาวอภิญญา จันทร์ประจำ		
		- สรุปและจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมจังหวัด																											นายสมทรัพย์ บุญประจำ/ นางสาวอภิญญา จันทร์ประจำ		
5. อื่น ๆ																															
5.1	ดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด	ดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล/กรม/จังหวัด หรือหน่วยงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	ตามที่ได้รับมอบหมาย																												นางสาวอภิญญา จันทร์ประจำ/ นางสาวสุภาวดี ศรีนามโหม่ง/ นายสมทรัพย์ บุญประจำ

 ผู้เสนอแผน

(นางสาวอภิญญา จันทร์ประจำ)

นักวิชาการคลังชำนาญการ

 ผู้รับรองแผน

(นางสาวทัศนีย์ ชูรัตน์)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ

 ผู้อนุมัติแผน

(นางสาวทัศนีย์ ชูรัตน์)

นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ รักษาการฯ

คลังจังหวัดหนองบัวลำภู