

แผนการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดราชบุรี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ลำดับที่	กิจกรรม	แผนการปฏิบัติงาน											ผู้รับผิดชอบ
		พ.ศ. ๒๕๖๔			พ.ศ. ๒๕๖๕								
		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	การปฏิบัติงานสารบรรณ งานพิมพ์ และงานธุรการทั่วไป												
๒	ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา เบิกจ่าย บัญชี และรายงานการเงิน ควบคุม ซ่อมแซม บำรุงรักษา และจำหน่ายวัสดุ ครุภัณฑ์												
๓	วิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานต้นทุนผลผลิต												
๔	บริหารงานบุคคลของหน่วยงาน												
๕	จัดทำ และบริหาร แผนงาน โครงการ งบประมาณ รวมถึงรายงาน และติดตามผลงาน												
๖	จัดทำคำขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญของข้าราชการและ ลูกจ้างประจำในหน่วยงาน												
๗	ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และกิจกรรมต่าง ๆ												
๘	ประสานงาน และให้บริการเตรียมการประชุม และปฏิบัติงานบริหาร ทั่วไป												
๙	ปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่ เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย												

ลำดับที่	กิจกรรม	แผนการปฏิบัติงาน												ผู้รับผิดชอบ
		พ.ศ. ๒๕๖๔			พ.ศ. ๒๕๖๕									
		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	ให้คำที่ปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ													กลุ่มงานวิชาการ
๒	วิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น													
๓	ให้บริการข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง และการลงทะเบียนในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)													
๔	ควบคุม ตรวจสอบ รายการเบิกตลอดจนใบสำคัญและบันทึกการลด/ล้างยอดลูกหนี้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน													
๕	ดำเนินการเกี่ยวกับโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (Construction Sector Transparency : CosT)													
๖	ดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณากำหนดสำนักงานในพื้นที่พิเศษ													
๗	จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ													
๘	ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ													
๙	ดำเนินการตามนโยบาย/กระทรวง/กรม/จังหวัด													
๑๐	ปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย													

ลำดับที่	กิจกรรม	แผนการปฏิบัติงาน											ผู้รับผิดชอบ
		พ.ศ. ๒๕๖๔			พ.ศ. ๒๕๖๕								
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	
๑	ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ												กลุ่มงานระบบการคลัง
๒	ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือเกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติงานตามระบบ GFMIS												
๓	วิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานการเงินจังหวัดและรายงานที่เกี่ยวข้องกับระบบ GFMIS												
๔	ตรวจสอบ อนุมัติรายการขอเบิก และกระบวนการที่เกี่ยวข้องในระบบ GFMIS												
๕	ตรวจสอบ ติดตาม และเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ												
๖	ควบคุม ตรวจสอบ รายการเบิกจ่าย ตลอดจนใบสำคัญ และบันทึกการลด/ล้างยอดลูกหนี้ เงินตรงราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน												
๗	ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ												
๘	ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด												
๙	ปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย												

ลำดับที่	กิจกรรม	แผนการปฏิบัติงาน											ผู้รับผิดชอบ
		พ.ศ. ๒๕๖๔			พ.ศ. ๒๕๖๕								
		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	รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำฐานข้อมูลเศรษฐกิจจังหวัด รายงานภาวะเศรษฐกิจการค้าคลังจังหวัด และประมาณการเศรษฐกิจ จังหวัด ตลอดจนให้คำปรึกษา และนำเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูล การคลังและเศรษฐกิจแก่ส่วนราชการและภาคเอกชน												
๒	วิเคราะห์ เสนอแนะ และสนับสนุนข้อมูลด้านเศรษฐกิจจังหวัดให้แก่ ผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงานและแนวทางปฏิบัติ ตลอดจนแนวทางแก้ไขปัญหาในจังหวัด												
๓	ควบคุม ตรวจสอบ รายการเบิกจ่าย ตลอดจนใบสำคัญ และบันทึก การลดลง/ล้างยอดลูกหนี้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือ ผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน												
๔	ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ												
๕	ให้การสนับสนุนการดำเนินงานของคณะผู้บริหารการค้าคลังประจำ จังหวัด (คบจ.)												
๖	ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด												
๗	ปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่ เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย												