

แผนปฏิบัติการ (Action Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

กลุ่มงานกำกับและบริหารงานคลัง 1

ลำดับ	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ปี พ.ศ. 2560												เป้าหมาย/ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
	การปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงิน														การใช้จ่ายเงิน	นาย บรีชา เจริญทรง	
1	การปลดหนี้ผู้มีรายได้น้อย	ทุกวัน	←												ภาครัฐมี	นางนิภา เจริญพงษ์	
2	การยกเลิกรายการขอเบิกเงิน	ทุกวัน	←												ประสิทธิภาพ	นางฐิติพร นิยมวงศ์	
3	การตรวจสอบการบันทึกขอจ่าย	ทุกเดือน	←												โปร่งใสและ	นางสาววิชุดา เจริญชัย	
4	การตรวจสอบผู้มีสิทธิและยื่นข้อยืมเงินกู้ยืม	ทุกวัน	←												ตรวจสอบได้	นางยุภาพร นิยมวงศ์	
	การปฏิบัติงานด้านรับและนำส่งเงิน														สามารถ		
1	การตรวจสอบรายการนำส่งเงิน	ทุกวัน	←												ผลักดันให้เงิน		
2	การยกเลิกรายการรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน	ทุกวัน	←												เข้าสู่ระบบ		
3	การชี้แจง/ลบข้อมูลการนำส่งเงินของ สรภ.	ทุกวัน	←												เศรษฐกิจ		

ลำดับ	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ปี พ.ศ. 2560												เป้าหมาย/ ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			ต.ค	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
	การติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณปี พ.ศ.2560														ภาพรวม ร้อยละ 96 งบลงทุน ร้อยละ 87	นาย ปรีชา เจริญทรง นางนิภา เจริญพงษ์ นางฐิติพร นิยมวงศ์ นางสาววิษดา เจริญชัย นายยุภาพร นิยมวงศ์	
1	หาหน่วยงานข้อมูลชี้แจงมา จัดทำแผนปฏิบัติงาน		↔														
2	แต่งตั้งกรรมการเร่งรัดการใช้จ่ายเงินฯและจัดประชุมเพื่อกำหนดแนวทางการเร่งรัดติดตามฯ		↔↔														
3	แต่งตั้งคณะทำงานเร่งรัดฯของสำนักงานคลัง		↔↔														
4	แจ้งเวียนแนวทางการให้สรก.ที่ได้รับมอบหมายถือปฏิบัติและรายงานแผน/ผลการดำเนินงานและการเบิกจ่ายเงินภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป		↔↔														
5	ตรวจสอบผลการใช้จ่ายเงินกับแผนและเป้าหมายของสรก.		↔													↔	
6	จัดประชุมคณะกรรมการฯและสรก.ที่ได้รับมอบหมายที่มีผลการดำเนินการไม่เป็นไปตามแผนและเป้าหมาย	ไตรมาส	↔				↔				↔			↔			

กลุ่มงานภายในและบริหารงานคลัง 2

ลำดับ	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ปี พ.ศ. 2560												เป้าหมาย/ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ		
			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	การปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงิน	ทุกวัน	←														การใช้จ่ายเงิน	นางวาสนา นาควานิช	
2	การปลดหนี้ขอเบิกเงิน	ทุกวัน	←														ภาคภูมิ	นางพิศมัย ศรีวิเศษ	
3	การยกเลิกการขอเบิกเงิน	ทุกวัน	←														ประสิทธิ์ภาพ	นางเพชรรุ่ง ศรีพันธ์	
4	การตรวจสอบอนุมัติและยื่นขออนุมัติให้จ่าย	ทุกวัน	←														ตรวจสอบได้	นางดวงสุดา สาสนา	
1	การปฏิบัติงานด้านการรับและนำส่งเงิน	ทุกวัน	←														สามารถ	นางยุยญาภา ตีแสน	
2	การยกเลิกการรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน	ทุกวัน	←														ผลักดันให้เงิน		
3	การชี้แจง/ลบข้อมูลการนำส่งเงินของ สรค.	ทุกวัน	←														เข้าสู่ระบบ		
																	เศรษฐกิจ		
ลำดับ	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ปี พ.ศ. 2560												เป้าหมาย/ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ		
1	การตรวจสอบและจัดทำรายงานตามที่ตั้งจังหวัด	ทุกเดือน	←														การบริหาร		
2	รายงานการยกย่องคุณดีรายการขอเบิกเงิน	ทุกเดือน	←														จัดการระบบ		
3	รายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ ส่งเขต	ทุกเดือน	←														GFMS อย่างมี	นางพิศมัย ศรีวิเศษ	
4	รายงานกองหนุนสิ่งแวดล้อม	ทุกเดือน	←														ประสิทธิภาพ	นางเพชรรุ่ง ศรีพันธ์	
5	รายงานสรุปผลข้อมูลข่าวสาร หัวหน้าส่วนราชการ	ทุกเดือน	←															นางวาสนา นาควานิช	

ลำดับ	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ปี พ.ศ. 2560												เป้าหมาย/ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
	การติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณปี พ.ศ.2560														ภาพรวม ร้อยละ 96	นางวาสนา นาควนิช	
1	ทบทวนข้อมูลปีที่ผ่านมา จัดทำแผนปฏิบัติงาน		↔												ร้อยละ 96	นางพิศมัย ศรีวิเศษ	
2	แต่งตั้งกรรมการเร่งรัดการใช้จ่ายเงินและจัดประชุมเพื่อกำหนดแนวทางารเร่งรัดติดตามฯ		↔	↔											งบลงทุน ร้อยละ 87	นางสงสรสุดา ศรีพันธ์	
3	แต่งตั้งคณะทำงานเร่งรัดฯของสำนักงานคลัง		↔	↔												นางสงสรสุดา ศาเสนา	
4	แจ้งเวียนแนวทางการให้สรก.ถือปฏิบัติและรายงานแผน/ผลการดำเนินงานและการเบิกจ่ายเงินภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป		↔	↔												นางบุญฤฎา ทิแสน	
5	ตรวจสอบผลการใช้จ่ายเงินกับแผนและเป้าหมายของสรก.			↔													
6	จัดประชุมคณะกรรมการและสรก.ที่มีผลการดำเนินการไม่เป็นไปตามแผนและเป้าหมาย	ไตรมาส			↔					↔				↔			
7	นำเสนอรายงานผลการเบิกจ่าย การก่อหนี้ผูกพันในที่ประชุมหัวหน้าส่วนราชการเป็นประจำทุกเดือน			↔										↔			
ลำดับ	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ปี พ.ศ. 2560												เป้าหมาย/ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			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	งานที่กลุ่มงานระบบบริหารการคลังได้รับมอบหมาย															นางวาสนา นาควนิช	
1	บันทึกขอมูลรายได้-จ่ายของ อปท.	ทุกเดือน														นางพิศมัย ศรีวิเศษ	
2	บันทึกการรายงานการเงินรวมของอปท									↔						นางสงสรสุดา ศาเสนา	
																นางบุญฤฎา ทิแสน	
ลำดับ	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ปี พ.ศ. 2560												เป้าหมาย/ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			

ลำดับ	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ปี พ.ศ. 2560												เป้าหมาย/ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
	โครงการ"On the Job training" ระบบงาน GFMS ของเจ้าหน้าที่ขนส่งคลังจังหวัด		←											→	เจ้าหน้าที่ของสำนักงานคลัง	นางวาสนา นาควานิช	
1	การเตรียมการ		←											→	ปฏิบัติงานใน	นางพิศมัย ศรีวิเศษ	
2	การจัดทำรายละเอียดวิธีการทำงานและความรู้ที่เกี่ยวข้อง														ระบบ GFMS		
3	ดำเนินการสอนงานระบบสินทรัพย์ และการตรวจการนำเงินส่งคลังกระบวนการรับและนำส่ง														สินทรัพย์ และการตรวจสอบ		
															รับและนำส่ง		

กลุ่มงานกำกับและบริหารการคลัง 3

[illegible]

ลำดับ		กระบวนการงาน ขั้นตอน / วิธีดำเนินการ	ลักษณะงาน รายเดือน / ไตรมาส / ปี	หน่วยงาน	เป้าหมายดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ปีงบประมาณ พ.ศ 2560												ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ		
							ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
4	ฉบับกรม		เดือน			ภายใน 40 วัน	←												น.ส.จิราวรรณ จงสุกลาง	น.ส.จิราวรรณ จงสุกลาง นายทัศน์ชัย บุตรรอด	น.ส.จิราวรรณ จงสุกลาง	
5	ฉบับจังหวัด (ภาษาอังกฤษ)		ไตรมาส				←		↔			↔		↔		↔						
6	บทความเศรษฐกิจ		เดือน				←															
7	Monitor เศรษฐกิจ		เดือน	รายงาน		ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป	←													น.ส.เบญจนา นาสิต		
รายงานประมาณการเศรษฐกิจจังหวัด (Makuge Chart) (ฉบับส่งกรม)			ไตรมาส	ฉบับ	งานถูกต้อง และเสร็จตามกำหนดเวลา																	
1	ปรับพื้นฐานข้อมูล		เดือน			ภายใน 5 วัน	←												น.ส.จิราวรรณ จงสุกลาง			
2	รายงาน		ไตรมาส			เสร็จสิ้นไตรมาส	←		↔			↔		↔		↔			นายทัศน์ชัย บุตรรอด			
การบันทึกข้อมูล Data Base			เดือน	ข้อมูลการนำเข้าสู่ข้อมูล															น.ส.จิราวรรณ จงสุกลาง			
1	เครื่องใช้เศรษฐกิจ		เดือน			ภายในวันที่ 15	←												น.ส.เกศนา บุตรชื่น			
2	อปท. งบรายรับ - รายจ่าย รายเดือน และงบการเงินปี		เดือน / ปี			ภายในวันที่ 20	←												น.ส.เบญจนา นาสิต			
3	GDP		ปี			ภายใน ธ.ค. 60	←												นางอัมมการ ทุมมาภรณ์			
4	ภาวะการคลัง (ประมาณการรายรับ)		ปี			ภายใน ธ.ค.60	←												นายทัศน์ชัย บุตรรอด			
ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร			ปี	ฉบับ	งานถูกต้องครบถ้วน														ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร			
1	จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน		เดือน																			
2	จัดทำรายงานผลการจัดตั้งเอกสารฐานข้อมูลข่าวสาร		เดือน																น.ส.เบญจนา นาสิต			
3	จัดทำรายงานสถิติผู้เข้าชม		เดือน																			
4	การประชาสัมพันธ์ / อบรม ตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร		ปี																			
5	จัดทำแผนพัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสาร		ปี																			
ศูนย์สารสนเทศเศรษฐกิจการคลัง			ปี	งาน	งานถูกต้องครบถ้วน	ภายใน 31 ธ.ค. 60													ศูนย์สารสนเทศเศรษฐกิจการคลัง			
1	จัดทำศูนย์สารสนเทศเศรษฐกิจการคลัง						←												น.ส.จิราวรรณ จงสุกลาง			
2	จัดทำเว็บไซต์ศูนย์สารสนเทศเศรษฐกิจการคลัง						←												นายทัศน์ชัย บุตรรอด			
3	การนำเข้าสู่ข้อมูลให้ถึงมือผู้รับ						←															
สำนักงานวิชาการเศรษฐกิจ ประจำปี			ปี	งาน	งานบรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการ														น.ส.จิราวรรณ จงสุกลาง			
1	ประชุมคณะกรรมการเศรษฐกิจจังหวัด		ปี				←												น.ส.เกศนา บุตรชื่น			
2	สัมมนาวิชาการเศรษฐกิจ ประจำปี		ปี				←				↔		↔		↔		↔		น.ส.เบญจนา นาสิต			
3	จัดงานแถลงข่าวเศรษฐกิจ						↔												นายอัมมการ ทุมมาภรณ์			
เศรษฐกิจจากสื่อโซเชียล																			นายทัศน์ชัย บุตรรอด			
1	รายงานเศรษฐกิจการให้ช่วยเหลือคน		ไตรมาส				←															
2	Mobile เศรษฐกิจการให้ช่วยเหลือคน		ปี	งาน			←												นายทัศน์ชัย บุตรรอด			
โครงการแผนที่เศรษฐกิจจังหวัด			ปี	โครงการ																		
1	งานจ้างทำเว็บไซต์ / จัดทำระบบ /ทดสอบระบบ / อบรม		ปี				←												น.ส.จิราวรรณ จงสุกลาง			
2	งานฝึกอบรมด้าน																		น.ส.เบญจนา นาสิต			

[illegible]

แผนการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

ลำดับ	กระบวนการ/วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ปี พ.ศ. 2559												ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			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	งานด้านการพัสดุ															
	1. ระยะเวลาคืนในการจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องใช้ภายในสำนักงานคลังจังหวัดอุบลราชธานี	ตามความจำเป็นในการใช้งาน	←												วิภาวรรณ	
	2. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบพัสดุประจำปี	ก่อนสิ้นเดือนกันยายนทุกปี												↔	สุพัตรา	
	3. ตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 และรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าว	ภายใน 30 วัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณ	↔												สุพัตรา / วิภาวรรณ	
	4. แจ้งเวียนหนังสือกฎหมายและระเบียบต่าง ๆ	ทุกครั้งที่มีการแก้ไข	←											→	วิภาวรรณ	
2	งานด้านการเบิกจ่ายและรายงานการเงินของสำนักงาน															
	1. จัดทำคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปี คำตอบแบบที่ใช้สอยและวัสดุของสำนักงาน	ภายในวันที่ 12 กันยายนของทุกปี												↔	สุวรรณา	
	2. ตรวจสอบใบสำคัญและใบแจ้งหนี้ เพื่อวางขอเบิกในระบบ GFMIS	ภายใน 3 วันทำการ	←											→	สุวรรณา	
	3. จัดทำรายงานเงินฝากค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับภาษีท้องถิ่นของสำนักงาน ส่งสำนักเลขานุการกรม กรมบัญชีกลาง	ภายในวันที่ 5 ของทุกเดือน	←											→	สุวรรณา	
3	งานด้านการบัญชีและรายงานการเงินของสำนักงาน															
	1. งานด้านการบัญชีและรายงานการเงินของสำนักงาน ส่งคลังเขต 3	ภายในวันที่ 5 ทุกเดือน	←											→	บุณยญาภา	
	2. งานด้านการบัญชีและรายงานการเงินของสำนักงาน ส่งเลขานุการกรม กรมบัญชีกลาง	ภายในวันที่ 5 ทุกเดือน	←											→	บุณยญาภา	
	3. งานด้านการบัญชีและรายงานการเงินของสำนักงาน ส่งผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบเงินแผ่นดินจังหวัดอุบลราชธานี	ภายในวันที่ 15 ทุกเดือน	←											→	บุณยญาภา	
	4. ปรับปรุงบัญชี ณ วันสิ้นปีงบประมาณ															
	4.1 ดำเนินการตรวจสอบและปรับปรุงรายการบัญชี ณ วันสิ้นปีงบประมาณ	ภายในวันที่ 30 ค.ค. 2559	↔												บุณยญาภา	
	4.2 การปรับปรุงบัญชีค่าใช้จ่าย	ภายในวันที่ 30 ค.ค. 2559	↔												บุณยญาภา	
	4.3 การปรับปรุงบัญชีรายได้การรับรู้	ภายในวันที่ 30 ค.ค. 2559	↔												บุณยญาภา	
	4.4 การปรับปรุงค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์และรายการละเอียด	ภายในวันที่ 30 ค.ค. 2559	↔												บุณยญาภา	
	4.5 หลังการปรับปรุงรายการบัญชีตามเกณฑ์ข้างเรียบร้อยแล้ว ให้เรียกรายงานงบดุลประจำปี งบประมาณ 1-16 เพื่อตรวจสอบและปิดบัญชีเรียบร้อยแล้ว/คำ ภาว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ	ภายในวันที่ 30 ค.ค. 2559	↔												บุณยญาภา	

ลำดับ	กระบวนการ/ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ปี พ.ศ. 2559												ผู้รับ ผิดชอบ	หมายเหตุ
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
	5. จัดทำรายงานประเมินผลการปฏิบัติงานตามบัญชีของตนเอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2559 รอบที่ 2	ภายในวันที่ 30 ต.ค. 2559	↔												บุญญธาดา	
	6. จัดส่งงบทดลองจากระบบ GFMS ของสำนักงานคลังฯ	ภายในวันที่ 7 พ.ย. 2559	↔												บุญญธาดา	
4	งานด้านธุรการ															
	1. รับส่งหนังสือราชการ	ภายในวันที่ได้รับหนังสือ	↔												พัชรพงษ์	
	2. รับส่งหนังสือทางระบบอิเล็กทรอนิกส์	ทุกวันทำการ	↔												พัชรพงษ์	
	3. อีเมลทบทวนข้อสงสัยงาน	หลังจากเสร็จกิจกรรม 1 วันทำการ	↔												พัชรพงษ์	
	4. แจ้งเวียนหนังสือกฎหมายและระเบียบต่าง ๆ	ทุกครั้งที่หนังสือเข้า	↔												วิภาวรรณ	
5	งานด้านการบันทึกข้อมูล															
	1. บันทึกข้อมูลประวัติการฝึกอบรมบุคลากรสำนักงานคลังจังหวัดอุบลราชธานี	ทุกเดือนที่มีการฝึกอบรม	↔												วิภาวรรณ	
	2. บันทึกการรายงานงบการเงินของอปท. จำนวน 46 แห่ง	กำหนดเป้าหมายตามตัวชี้วัด	↔												สุวรรณา / วิภาวรรณ / พัชรพงษ์	
	3. บันทึก รายรับ-รายจ่ายของอปท. จำนวน 46 แห่ง	กำหนดเป้าหมายตามตัวชี้วัด	↔												สุวรรณา / วิภาวรรณ / พัชรพงษ์	
6	งานอื่น ๆ															
	1. รายงานผลการดำเนินงานการฝึกสำนักงานคลังจังหวัดได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติภารกิจร่วมกับหน่วยงานภายนอก	ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป	↔												สุพัชชา / วิภาวรรณ	
	2. รายงานยอดคงเหลือจัดงบกลาง	ภายในวันที่ 28 ของเดือน	↔												สุพัชชา / วิภาวรรณ	
	3. รายงานงานอื่นใดที่ช่วยอย่ง	ภายในสิ้นเดือน ต.ค. ของปีถัดไป	↔												สุพัชชา / วิภาวรรณ	
	4. รายงานงานสภาบ้านพัก	ภายในสิ้นเดือน พ.ย. ของปีถัดไป	↔												สุพัชชา / วิภาวรรณ	
	5. ส่งสำเนารายงานที่สรุปประจำปีให้คลังเขต 3	ภายในสิ้นเดือน พ.ย. ของปีถัดไป	↔												สุพัชชา / วิภาวรรณ	
	6. รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบาย กค.ของ คบจ. โครงการกระทรวงการคลังอุดรธรรม ไปรษณีย์ ไร่ทุ่งรี	ทุกวันที่ 15 และสิ้นเดือน	↔												สุพัชชา / สุวรรณา	