

แผนปฏิบัติการ (Action Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

กลุ่มงานกำกับและบริหารงานคลัง 1

ลำดับ	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ปี พ.ศ. 2559												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 ปรีชา เจริญทรง	
1	การปลดหนี้ขอเบิกเงิน	ทุกวัน	←												ภาครัฐมี	นางนิภา เจริญพงษ์	
2	การยกเลิกการขอเบิกเงิน	ทุกวัน	←												ปรับปรุงประสิทธิภาพ	นางฐิติพร นิยมวงศ์	
3	การตรวจสอบการบันทึกขอจ่าย	ทุกเดือน	←												ตรวจสอบได้	นางสาววิชุดา เจริญชัย	
4	การตรวจสอบอนุมัติและยืนยันข้อมูลหลักผู้ขาย	ทุกวัน	←												สามารถ	นายอนุภาพร นิยมวงศ์	
	การปฏิบัติงานด้านรับและนำส่งเงิน																
1	การตรวจสอบรายการนำส่งเงิน	ทุกวัน	←												ผลักดันให้เงิน		
2	การยกเลิกรายการรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน	ทุกวัน	←												เข้าสู่ระบบ		
3	การชี้แจง/ลบข้อมูลการนำส่งเงินของ สรภ.	ทุกวัน	←												เสร็จจริง		

[illegible]

ลำดับ	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ปี พ.ศ. 2559												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.2559														ภาพรวม ร้อยละ 96 งบลงทุน ร้อยละ 87	นาย บรีชา เจริญทรง นางนิภา เจริญพงษ์ นางฐิติพร นิยมวงศ์ นางสาววิชุดา เจริญชัย นางยุภาพร นิยมวงศ์	
1	ทบทวนข้อมูลปริมาณมา จัดทำแผนปฏิบัติงาน		↔														
2	แต่งตั้งกรรมการเร่งรัดการใช้จ่ายเงินและจัดประชุมเพื่อกำหนดแนวทางการเร่งรัดติดตามฯ		↔	↔													
3	แต่งตั้งคณะกรรมการเร่งรัดฯ ของสำนักงานคลัง		↔	↔													
4	แจ้งเวียนแนวทางฯ ให้สรง.ที่ได้รับมอบหมายถือปฏิบัติและรายงานแผน/ผลการดำเนินงานและการเบิกจ่ายเงินภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป			↔													
5	ตรวจสอบผลการใช้จ่ายเงินกับแผนและเป้าหมายของสรง.			↔												↗	
6	จัดประชุมคณะกรรมการฯ และสรง.ที่ได้รับมอบหมายที่มีผลการดำเนินการไม่เป็นไปตามแผนและเป้าหมาย	ไตรมาส		↔				↔			↔			↔			

กลุ่มงาน...ระบบบริหารงานคลัง (GFMS)

[illegible]

[illegible]

[illegible]

กลุ่มงานกำกับและบริหารการคลัง 3

[illegible]

[illegible]

แผนการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

ลำดับ	กระบวนการงาน/ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ปี พ.ศ. 2558												ปี พ.ศ. 2559												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.	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	งานด้านการผลิต																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		

ลำดับ	กระบวนการงาน/ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ปี พ.ศ. 2558												ปี พ.ศ. 2559												ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ			
			ปี พ.ศ. 2558												ปี พ.ศ. 2559																
			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.					
	5. จัดทำรายงานประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของตนเอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2559 รอบที่ 2	ภายในวันที่ 30 ต.ค. 2559	↔																										บุญญูภา		
	6. จัดส่งแบบทดสอบจากระบบ GFMS ของสำนักงานคลังฯ	ภายในวันที่ 7 พ.ย. 2559	↔																										บุญญูภา		
4	งานด้านธุรการ																														
	1. รับส่งหนังสือราชการ	ภายในวันที่ได้รับหนังสือ	↔																										พัชรพรพ		
	2. รับส่งหนังสือทางระบบอิเล็กทรอนิกส์	ทุกวันทำการ	↔																										พัชรพรพ		
	3. อีเมลตอบข้อสงสัยสำนักงาน	หลังจากเสร็จกิจกรรม 1 วันทำการ	↔																										พัชรพรพ		
	4. แจ้งเวียนหนังสือกฎหมายและระเบียบต่าง ๆ	ทุกครั้งที่หนังสือเข้า	↔																										วิภาวรรณ		
5	งานด้านการบันทึกข้อมูล																														
	1. บันทึกข้อมูลประวัติการฝึกอบรมของบุคลากรสำนักงานคลังจังหวัดอุบลราชธานี	ทุกเดือนที่มีการฝึกอบรม	↔																										วิภาวรรณ		
	2. บันทึกการรายงานงบการเงินของอปท. จำนวน 46 แห่ง	กำหนดเป้าหมายตามตัวชี้วัด	↔																										สุวรรณา / วิภาวรรณ / พัชรพรพ		
	3. บันทึก รายรับ-รายจ่ายของอปท. จำนวน 46 แห่ง	กำหนดเป้าหมายตามตัวชี้วัด	↔																										สุวรรณา / วิภาวรรณ / พัชรพรพ		
6	งานอื่น ๆ																														
	1. รายงานผลการดำเนินงานการฝึกสำนักงานคลังจังหวัดได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานภายนอก	ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป	↔																										สุพัชชา / วิภาวรรณ		
	2. รายงานยอดคงเหลือวัตถุดิบคลัง	ภายในวันที่ 28 ของเดือน	↔																										สุพัชชา / วิภาวรรณ		
	3. รายงานต้นทุนต่อไร่ต่อไร่	ภายในสิ้นเดือน ต.ค. ของปีถัดไป	↔																										สุพัชชา / วิภาวรรณ		
	4. รายงานสภาพบ้านพัก	ภายในสิ้นเดือน พ.ย. ของปีถัดไป	↔																										สุพัชชา / วิภาวรรณ		
	5. ส่งสำเนารายงานพัสดุประจำปีให้คลังเขต 3	ภายในสิ้นเดือน พ.ย. ของปีถัดไป	↔																										สุพัชชา / วิภาวรรณ		
	6. รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบาย กค.ของ คบข. โครงการกระทรวงการคลังอุดรธานี ไปรษณีย์ ไร่สุจริต	ทุกวันที่ 15 และสิ้นเดือน	↔																										สุพัชชา / สุวรรณา		