

แผนการดำเนินงาน กลุ่มงานวิชาการด้านการคลังการบัญชี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘

กิจกรรม	กำหนดระยะเวลา	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	วิธีการหรือแนวทางการตรวจติดตามประเมินผล ความสำเร็จของงาน
๑. จัดทำบัญชีชุดส่วนราชการ														
๑.๑ จัดทำรายงานบัญชีชุดส่วนราชการตามระบบบัญชีเกณฑ์ คลังใน ระบบ GFMS ส่งกรมบัญชีกลาง และสำนักงานคลัง เขต	ภายในวันที่ ๕ ของ เดือนถัดไป													สามารถจัดทำและส่งรายงานได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด
๑.๒ จัดทำรายงานแผน/ผลการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ส่งกรมบัญชีกลาง	ภายในวันที่ ๕ ของ เดือนถัดไป													สามารถจัดทำและส่งรายงานได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด
๑.๓ จัดทำรายงานรายจ่ายเงินฝากค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับภาษีท้องถิ่น ส่งกรมบัญชีกลาง	ภายในวันที่ ๕ ของ เดือนถัดไป													สามารถจัดทำและส่งรายงานได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด
๑.๔ จัดส่งรายงานการเงินตามระบบ GFMS และรายงานเงิน ตรวจสอบรายการของสำนักงานคลังจังหวัด ส่งสำนักงานตรวจ เงินแผ่นดิน	ภายในวันที่ ๑๕ ของ เดือนถัดไป													สามารถจัดทำและส่งรายงานได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด
๑.๕ เบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณที่มีการ ตั้งจ่าย	ภายใน ๓ วันทำการที่ มีการส่งจ่าย													สามารถจัดทำและส่งรายงานได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด
๑.๖ รับและนำส่งเงินทุกประเภทในระบบ GFMS	ภายใน ๑ วัน นับแต่ ได้รับเงินทุกประเภท													สามารถนำส่งเงินในระบบ GFMS ได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด
๑.๗ ตรวจสอบรายการบทดลอง รายงานเอกสารการบันทึก บัญชีจากระบบ GFMS	ทุกเดือน													ตรวจสอบงบทดลองของแต่ละเดือนให้มีความถูกต้อง
๑.๘ จัดทำทะเบียนต่าง ๆ ในระบบบัญชีส่วนราชการ	ทุกเดือน													สามารถจัดทำทะเบียนต่าง ๆ ของทุกเดือน ให้มีความถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน
๒. งานด้านบุคลากรและงบประมาณ														
๒.๑ บันทึกและเก็บรวบรวมเอกสารเกี่ยวกับงานด้านการ ในสำนักงาน	ทุกครั้งที่ได้รับคำสั่ง จากการบัญชีกลาง คลังเขตและจังหวัด													สามารถบันทึกและเก็บรวบรวมเอกสารเกี่ยวกับงานด้าน บุคลากรในสำนักงานให้ถูกต้องเรียบร้อยและเป็นปัจจุบัน
๒.๒ จัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี และงบประมาณ เพิ่มเติมส่งให้กองแผนงานและคลังเขต	ตามที่ต้องการแผนงาน และคลังเขตกำหนด													สามารถจัดทำและส่งคำขอได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด
๓. การควบคุมภายในของสำนักงานคลัง	ต.ค.๕๗ - ก.ย.๕๘													สามารถดำเนินการตรวจสอบกระบวนการและภายในระยะเวลา ที่กำหนด
๔. การบริหารจัดการภาครัฐด้านการตามแนวทางที่ กำหนด	ต.ค.๕๗ - ก.ย.๕๘													สามารถดำเนินการตรวจสอบกระบวนการและภายในระยะเวลา ที่กำหนด
๕. การบริหารจัดการภาครัฐด้านการตามแนวทางที่ กำหนด	ต.ค.๕๗ - ก.ย.๕๘													สามารถดำเนินการตรวจสอบกระบวนการและภายในระยะเวลา ที่กำหนด
๖. บำเหน็จค่าประกัน														
๖.๑ ออกหนังสือรับรองให้แก่ผู้ขอรับหนังสือรับรองบำเหน็จ ค่าประกัน	ต.ค.๕๗ - ก.ย.๕๘													ภายใน ๑ วัน หลังจากที่ได้รับข้อมูลในระบบถูกต้องสมบูรณ์

กิจกรรม	กำหนดระยะเวลา	ป.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	วิธีการหรือแนวทางการตรวจติดตามประเมินผล ความสำเร็จของงาน
๖.๒ ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง	ต.ค.๕๗ - ก.ย.๕๘	→											สามารถให้คำแนะนำได้อย่างถูกต้อง และผู้เกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจน
๗.) การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐในระบบ e-GP													
๗.๑ ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องสงสัยเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในระบบ e-GP	ต.ค.๕๗ - ก.ย.๕๘	→											สามารถให้คำแนะนำได้อย่างถูกต้อง และผู้เกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจน

ลงชื่อ.....
(นางสาวรุ่งนภาพร ฉั่วเพชร)
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

ลงชื่อ.....
(นางสาวณัฐวิทร สุนทร)
คลังจังหวัดยโสธร

ลงชื่อ.....
(นางสาวยุบล ปกป้อง)
นักวิชาการคลังชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง
นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ

สำนักงานคลังจังหวัดนครศรีธรรมราช

แผนการดำเนินงานด้านคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด กลุ่มงานวิชาการด้านการคลังการบัญชี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๕

กิจกรรม	กำหนดระยะเวลา	ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	วิธีการหรือแนวทางการตรวจสอบประเมินผล ความสำเร็จของงาน
๑. การประชุมคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด														
๑.๑ จัดประชุมคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง	ค.ค.๕๕ - ก.ย.๕๕	←												- หนังสือนโยบายการประชุม รายงานการประชุม และเอกสารประกอบการประชุมต่าง ๆ
- ทำหนังสือเชิญประชุมฯ และกำหนดวาระต่าง ๆ พร้อมจัดเตรียมข้อมูล	ภายใน ๑๐ วัน ก่อนจะมีการประชุม	←												- รายงานการประชุมนำเสนอประธานคณ. เพื่อพิจารณาต่อไป
- จัดเตรียมข้อมูลและเอกสารประกอบการประชุมให้เรียบร้อย	ก่อนวันประชุม ๒ วัน	←												
- จัดทำรายงานการประชุมและสรุปประเด็นสำคัญหลังเสร็จสิ้นการประชุม	ภายใน ๑๕ วันทำการ	←												
๒. การปฏิบัติงานตรวจสอบติดตามการใช้รายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน		←												
๒.๑ รายงานการตรวจสอบติดตามใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน	ภายใน ๑๕ วันทำการ หลังจากประชุมเสร็จสิ้น	←												- สามารถสรุปรายงานการตรวจสอบฯ เพื่อส่งคลังเขต ๓ และกรมบัญชีกลาง ได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด
๒.๒ รายงานการใช้รายเงินอุดหนุนราชการตรวจสอบติดตาม	ภายในวันที่ ๓ ของเดือนถัดไป	←												- รายงานการใช้รายเงินอุดหนุนราชการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

ลงชื่อ.....*วิเศษ วัฒนศิริ*.....ผู้จัดทำแผน

(นายวันเฉลิม วิเศษรัตน์)
นักวิชาการคลังปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....*AS*.....ผู้อนุมัติแผน

(นางสาวอัฐพร สุบุญ)
คลังจังหวัดนครศรีธรรมราช

ลงชื่อ.....*you like*.....ผู้ตรวจแผน

นักวิชาการคลังชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง
นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ

สำนักงานคลังจังหวัดยโสธร

แผนการดำเนินงานฝ่ายบริหารทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘

[illegible]

กิจกรรม	กำหนดระยะเวลา	ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	วิธีการหรือแนวทางการตรวจติดตาม ประเมินผลความสำเร็จของงาน
๒.๑๑ งานด้านธุรการ สารบรรณ บันทึกหนังสือ รับ- ส่ง	ทุกวันทำการ	←											←	ลงทะเบียน รับ-ส่งหนังสือเป็นประจำทุกวัน
๒.๑๒ บรรจุหนังสือราชการพร้อมเจ้าหน้าที่ของเพื่อจัดส่งไปรษณีย์	ทุกวันทำการ	←											←	นำส่งไปรษณีย์เป็นประจำทุกวัน
๒.๑๓ แจกเวียนหนังสือสั่งการผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักงานคลังจังหวัดยโสธรให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบและถือปฏิบัติ	ทุกวันทำการ	←											←	แจ้งเวียนหนังสือสั่งการให้ส่วนราชการทราบทุกวัน

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำแผน

(นายยุทธพงศ์ พันธุ์ณี)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจแผน

(นางสาวยุบล ปกป้อง)

นักวิชาการคลังชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติแผน

(นางสาวณัฐภัทร สุบุญ)

คลังจังหวัดยโสธร

แผนการปฏิบัติงาน เนกุ่มงานระบบบริหารการคลัง (GFMS) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘

โครงการ/กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘)											วิธีการหรือแนวทางการตรวจติดตามประเมินผล	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.	
๑. แผนงานด้านระบบ GFMS ๑.๑ ด้านการปฏิบัติงาน - ตรวจสอบรายการขอเบิกในระบบ GFMS อนุมัติ/ไม่อนุมัติรายการขอเบิกเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณของส่วนราชการในจังหวัด - ตรวจสอบรายการขอเบิกในระบบ GFMS ที่ยังไม่ได้อนุมัติ/ไม่อนุมัติรายการ - ตรวจสอบแบบขออนุมัติข้อมูลหลักฐาน และแบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ขายพร้อมเอกสารของผู้ขาย - อนุมัติ/เปลี่ยนแปลง และยืนยันข้อมูลหลักฐาน - ติดตามรายการที่ส่วนราชการเบิกจ่ายเงินจากระบบแต่ยังไม่บันทึกรายการขอจ่าย (ขจ.๐๕) - ติดตามให้ส่วนราชการที่นำส่งเงินกับธนาคารกรุงเทพ - บันทึกการชำระเงินระบบ GFMS - ตรวจสอบลูกหนี้เงินตรงช่วยเหลือผู้ประสบภัย - คงค้างในระบบ GFMS - ให้คำปรึกษา แนะนำ แก่เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการภายในจังหวัด เกี่ยวกับการนำส่งข้อมูลในระบบ GFMS และรายการงานต่าง ๆ ในระบบ กรณีที่ส่วนราชการไม่สามารถเรียกดูรายงานจาก Web Report ได้													
๑.๒ การประชาสัมพันธ์													๑. เอกสารเผยแพร่ ๒. หนังสือเวียน ๓. จัดบอร์ด ๔. เผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘)												วิธีการหรือแนวทางการตรวจติดตามประเมินผล ผลลัพธ์ของงาน	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.		
๒. แผนการจัดฝึกอบรม/เผยแพร่ความรู้														
๒.๑ ให้ความรู้การปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการ														
๒.๒ ให้ความรู้การปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ของสำนักงานคลังจังหวัดยโสธร (KM)														
๒.๓ การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ														
๒.๔ การปฏิบัติงานก่อนสิ้นปีงบประมาณ														
๓. แผนการเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย														
๓.๑ แต่งตั้งคณะทำงานเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘														แต่งตั้งคณะทำงานเร่งรัดติดตามการเบิกจ่ายโดยทำเป็นคำสั่งแต่งตั้งโดยผู้ว่าราชการจังหวัดยโสธร
๓.๒ จัดทำข้อมูลเพื่อใช้สำหรับติดตามโครงการของงบประมาณรายจ่ายลงทุน														รายการงานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณจากระบบ GFMS
๓.๓ จัดประชุมคณะทำงานและส่วนราชการในจังหวัดเพื่อติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘														๑. จัดเตรียมการประชุม ๒. จัดทำรายงานการประชุม

(ลงชื่อ) ผู้จัดทำแผน

(นางสาวมัตติกา นิลละมั่ง)

นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบ

(นางเหวศ เข้มแก้ว)

นักวิชาการคลังชำนาญการ

(ลงชื่อ) ผู้อนุมัติแผน

(นางสาวณัฐภัทร สุปุญ)

คลังจังหวัดยโสธร

แผนการดำเนินงานกลุ่มงานบริหารการคลังและเศรษฐกิจ (CFO) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘

ลำดับที่	กิจกรรม	ระยะเวลาที่กำหนด	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘												วิธีการหรือแนวทางการตรวจติดตามประเมินผล ผลสำเร็จของงาน
			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	ภารกิจระบบการจัดทำฐานข้อมูลเศรษฐกิจการคลัง (DATABASE CFO)														
	ข้อมูลรายได้รายจ่าย														
	- การติดตามข้อมูลกับอปท. การตรวจสอบบันทึกข้อมูล และรายงานผลการบันทึกข้อมูล	ภายในวันที่ ๒๐ ของเดือนถัดไป													รายงานความก้าวหน้าของข้อมูลรายได้รายจ่าย
๑.๒	ข้อมูลเงินกู้														
	- การติดตามข้อมูลกับอปท. การตรวจสอบบันทึกข้อมูล	ภายในวันที่ ๒๐ ของเดือนถัดไป													รายงานความก้าวหน้าของข้อมูลเงินกู้
๑.๓	ข้อมูลงบดุล งบทรัพย์สิน และรายรับ-รายจ่าย														
	- การติดตามข้อมูลกับอปท. การตรวจสอบบันทึกข้อมูล และรายงานผลการบันทึกข้อมูล	ภายใน ๓๐ วันหลังสิ้นปีงบประมาณ													รายงานความก้าวหน้าของข้อมูลงบการเงินประจำปี
๑.๔	ข้อมูลเครื่องจักรและครุภัณฑ์														
	- การติดตามข้อมูลกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การตรวจสอบบันทึกข้อมูล	ภายใน ๓๐ วันหลังสิ้นเดือน													รายงานความก้าวหน้าของข้อมูล
๑.๕	ข้อมูลเครื่องใช้การคลัง														
	- การติดตามข้อมูลกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การตรวจสอบบันทึกข้อมูล	ภายใน ๓๐ วันหลังสิ้นเดือน													รายงานความก้าวหน้าของข้อมูล
๑.๖	ข้อมูลผลิตภัณฑ์มวลรวมจังหวัด (GPP)														
	- การตรวจสอบบันทึกข้อมูล	ภายใน ๓๐ วันหลังสิ้นเดือน													รายงานความก้าวหน้าของข้อมูล
๒	การตรวจสอบบันทึกข้อมูล														
	- การตรวจสอบบันทึกข้อมูล	ภายใน ๓๐ วันหลังสิ้นเดือน													รายงานความก้าวหน้าของข้อมูล
๓	ภารกิจการจัดทำรายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัด														
	- รวบรวมข้อมูล จัดทำรายงานเป็นรายไตรมาส	ภายใน ๕ วันหลังสิ้นไตรมาส													การจัดทำรายงานรายไตรมาส
	การติดตามข้อมูล จัดทำรายงานเป็นรายเดือน	ภายใน ๔๕ วันหลังสิ้นเดือน													การจัดทำรายงานรายเดือน

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำแผน
(นางสาวจำนียร แสงเพชร)
นักวิชาการคลังชำนาญการ

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติแผน
(นางสาวอุบลพร สุบุญ)
คลังจังหวัดยโสธร

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจแผน
(นางเหวศ เข็มแก้ว)
นักวิชาการคลังชำนาญการ