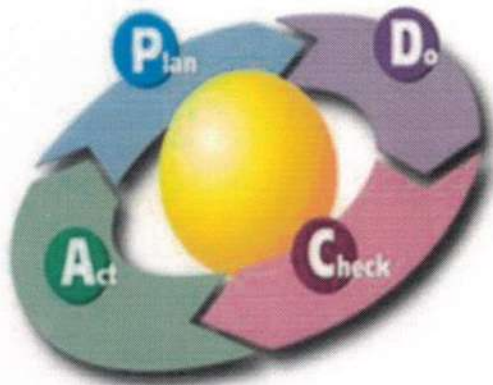




แผนปฏิบัติการ

กองคลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข
อำเภอลำโรงทาน จังหวัดสุรินทร์

คำนำ

แผนปฏิบัติรายการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ กองคลัง เป็นแผนระยะสั้น ที่ถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ ลงสู่การปฏิบัติ เพื่อให้เกิดการดำเนินงานจริงตามแผนยุทธศาสตร์ ซึ่งประกอบด้วย โครงการหรือกิจกรรมต่างๆ ที่ต้องดำเนินการในงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตัวบ่งชี้ความสำเร็จของโครงการ/กิจกรรม ค่าเป้าหมายของตัวบ่งชี้ ระบุผู้รับผิดชอบ และงบประมาณในการดำเนินงาน ส่งผลให้กองคลัง มีการดำเนินโครงการ/กิจกรรม ที่มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามกรอบระยะเวลา และงบประมาณที่ได้รับ

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข หวังเป็นอย่างยิ่งว่า แผนปฏิบัติราชการกองคลังประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จะเป็นแผนที่กำกับทิศทางการดำเนินการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ลงสู่การปฏิบัติ โดยการดำเนินโครงการ/กิจกรรมของกองคลัง ให้บรรลุผลสำเร็จตามพันธกิจและวิสัยทัศน์กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขต่อไป

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
หน้าที่ความรับผิดชอบ กรอบทิศทางและการบริหารจัดการกองคลัง	๑
วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์และกลยุทธ์	๒
โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายใน	๓
แผนปฏิบัติราชการประจำปี	๔-๑๒

หน้าที่ความรับผิดชอบ กรอบทิศทางและการบริหารจัดการกองคลัง

กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานเกี่ยวกับการ เบิกจ่าย รับ นำส่ง เก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานเกี่ยวกับการตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายและอนุมัติฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และเงินอื่นๆ งานคำขอเบิกเงิน สวัสดิการต่างๆ งานจัดทำบัญชี งานทะเบียนคุมรายได้ รายจ่ายทุกประเภทและจัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน งานจัดทำงบดุล งบแสดงฐานะทางการเงิน งบทรัพย์สิน งบหนี้สิน-เจ้าหนี้ และเงินสะสมประจำเดือนประจำปี งานจัดทำข้อมูลสถิติการคลัง งานควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ งานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง จัดหาพัสดุ งานเกี่ยวกับการซ่อมแซม บำรุงรักษา พัสดุ งานจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ หรือทรัพย์สิน งานการควบคุมรับ จ่ายพัสดุ งานตรวจสอบการรับ จ่ายพัสดุประจำปี งานเกี่ยวข้องกับทรัพย์สิน งานจัดเก็บภาษีงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย โดยในการดำเนินการดังกล่าว ได้มีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารและการดำเนินการไว้ให้ดำเนินไปสู่เป้าหมาย โดยมีพันธกิจ ดังนี้

๑. สนับสนุนการปฏิบัติงานภายใต้หลักความถูกต้อง โปร่งใส และตรวจสอบได้
๒. พัฒนาระบบสารสนเทศด้านการเงินการคลัง เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการบริหารงาน และการเผยแพร่ข้อมูลแก่หน่วยงานภายในและภายนอก
๓. พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพ มุ่งเน้นการมีส่วนร่วม ตามกระบวนการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ
๔. สร้างความพึงพอใจในการให้บริการต่อบุคคลภายในและภายนอก
๕. บริหารและจัดการด้านการเงิน การคลัง ด้วยความถูกต้องตามหลักธรรมาภิบาล

การบริหารงานของกองคลัง มีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีผู้อำนวยการกองคลังเป็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ซึ่งมีบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบกำกับดูแลการดำเนินงานด้านการเงินการคลังให้เป็นไปตามนโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข

วิสัยทัศน์กองคลัง

“บริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล บริการด้วยใจ ซื่อสัตย์ โปร่งใส มีวินัยการคลัง”

พันธกิจ

๑. สนับสนุนการปฏิบัติงานภายใต้หลักความถูกต้อง โปร่งใส และตรวจสอบได้
๒. พัฒนาระบบสารสนเทศด้านการเงินการคลัง เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการบริหารงาน และการเผยแพร่ข้อมูลแก่หน่วยงานภายในและภายนอก
๓. พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพ มุ่งเน้นการมีส่วนร่วม ตามกระบวนการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ
๔. สร้างความพึงพอใจในการให้บริการต่อบุคคลภายในและภายนอก
๕. บริหารและจัดการด้านการเงิน การคลัง ด้วยความถูกต้องตามหลักธรรมาภิบาล

ยุทธศาสตร์

๑. การพัฒนาประสิทธิภาพของการบริหารงานการเงินการคลัง
๒. การพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรด้านการเงินการคลัง
๓. การพัฒนาการให้บริการประชาชน

เป้าประสงค์

๑. บริหารงานภายใต้หลักธรรมาภิบาล
๒. บุคลากรด้านการเงินการคลังได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ความสามารถที่สูงขึ้น
๓. การให้บริการประชาชนที่สะดวก รวดเร็วและทันสมัย

ตัวชี้วัด

๑. ประสิทธิภาพการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง
๒. ระดับความพึงพอใจของประชาชนในการรับบริการ
๓. ระดับความโปร่งใส การทุจริตและประพฤติมิชอบ

ค่าเป้าหมาย

๑. การประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ด้านการบริหารงานการเงินและการคลัง มากกว่าร้อยละ ๗๐
๒. ประชาชนที่มาติดต่อมีความพึงพอใจในการบริการ และไม่พบเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียนจากประชาชน

กลยุทธ์

กลยุทธ์ที่ ๑ การสร้างมาตรฐานในการปฏิบัติงาน

- งานการเงินและบัญชี กำหนดให้หน่วยงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข ปฏิบัติงานในระบบการบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(e-LAAS) ระบบ Krungthai Corporate Online และระบบ GFMS (New GFMS Thai) ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP)

- งานพัฒนารายได้ กำหนดให้ปฏิบัติงานในระบบการบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ระบบ Krungthai Corporate Online และระบบ GFMS (New GFMS Thai)

- งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ กำหนดให้ปฏิบัติงานในโปรแกรมแผนที่ภาษีในระบบ (LTAX ๓๐๐๐) และระบบโปรแกรมประยุกต์ระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ (LTAX GIS)

กลยุทธ์ที่ ๒ การพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรด้านการเงินการคลัง

- เสริมสร้างขีดความสามารถบุคลากรด้านการเงินการคลัง โดยจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลัง เช่น คู่มือการปฏิบัติงานด้านต่างๆ เช่น คู่มือการจัดเก็บรายได้ คู่มือตรวจฎีกา คู่มือปฏิบัติงานด้านพัสดุ เป็นต้น

- ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา

กลยุทธ์ที่ ๓ เพิ่มช่องทางการติดต่อสื่อสารและการให้บริการ

- การติดต่อสื่อสารผ่านทางเว็บไซต์ Facebook และแอปพลิเคชัน LINE

- การให้บริการรับชำระภาษีที่สำนักงาน การให้บริการช่วงพักเที่ยง การให้บริการชำระภาษีผ่านธนาคาร ระบบ Krungthai Corporate Online ผ่านระบบ QR Code เป็นต้น

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายใน



ระดับ	ผู้อำนวยการท้องถิ่น		วิชาการ					ทั่วไป				ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง			รวม
	ต้น	กลาง	ป.๓/๓๓.	ป.๓.	๓๓.	๓๓.	ป.๓/๓๓.	ป.๓.	๓๓.	อาวุโส	ภารกิจ (คุณวุฒิ)		ภารกิจ (ทักษะ)	ทั่วไป*		
จำนวน	๑	-	๒	-	๑	-	-	-	-	-	-	๒	-	๑	๓	

แผนปฏิบัติการราชการประจำปี

แผนปฏิบัติการราชการประจำปี เป็นแผนที่กำหนดขั้นตอนกระบวนการงาน ระยะเวลาการดำเนินงานในแต่ละโครงการ กิจกรรม ภายใต้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ประกอบด้วย

แผนการใช้จ่ายเงิน

เป้าประสงค์ เพื่อบริหารการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามงบประมาณที่ตั้งไว้
ตัวชี้วัด ร้อยละอัตราการเบิกจ่ายแต่ละไตรมาส

แผนการจัดเก็บรายได้

เป้าประสงค์ เพื่อบริหารการจัดเก็บรายได้ให้เป็นไปตามเป้าหมาย
ตัวชี้วัด ร้อยละของผู้ชำระภาษีกับผู้ที่อยู่ในข่ายต้องเสียภาษี

แผนการจัดซื้อจัดจ้าง

เป้าประสงค์ เพื่อให้การบริหารงบประมาณและการตรวจสอบงบประมาณเป็นอย่างดีมีประสิทธิภาพ ได้ พัสตตรงต่อความต้องการ
ตัวชี้วัด จำนวนโครงการ/กิจกรรม ที่ดำเนินการก่อนนี้ผูกพันและเบิกจ่ายได้ในปี

แผนการดำเนินงานตามโครงการที่ปรากฏตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ประกอบด้วย

๑. โครงการสำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเพื่อจัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒
๒. โครงการจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์การชำระภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ประจำปี

แผนขั้นตอนการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข อำเภอสำโรงทาบ จังหวัดสุรินทร์

ที่	กิจกรรม/แผนงาน/โครงการ	เป้าหมาย	ช่วงเวลาดำเนินการ												งาน	ผู้รับผิดชอบ		
			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.	การรับเงินประจำวัน	เพื่อเป็นไปตามระเบียบ	←-----→												การเงินและบัญชี	น.ส.รัตนา สุดาจันทร์		
๒.	จัดทำใบนำส่ง	เพื่อความถูกต้อง	←-----→												การเงินและบัญชี	น.ส.รัตนา สุดาจันทร์		
๓.	จัดทำใบสำคัญสรุบบใบนำส่ง	เพื่อความถูกต้อง	←-----→												การเงินและบัญชี	น.ส.รัตนา สุดาจันทร์		
๔.	จัดทำใบผ่านรายการรับ	เพื่อตรวจสอบรายการรับ	←-----→												การเงินและบัญชี	น.ส.รัตนา สุดาจันทร์		
๕.	จัดทำใบผ่านรายการจ่าย	เพื่อตรวจสอบรายการจ่าย	←-----→												การเงินและบัญชี	น.ส.รัตนา สุดาจันทร์		
๖.	จัดทำใบผ่านรายการตั้งหนี้	เพื่อตรวจสอบรายการตรวจรับ	←-----→												การเงินและบัญชี	น.ส.รัตนา สุดาจันทร์		
๗.	จัดทำใบผ่านรายการทั่วไป	เพื่อตรวจสอบรายการปรับปรุงบัญชี	←-----→												การเงินและบัญชี	น.ส.รัตนา สุดาจันทร์		
๘.	จัดทำรายงานการจัดทำเช็ค	เพื่อควบคุมการจัดทำเช็ค	←-----→												การเงินและบัญชี	น.ส.รัตนา สุดาจันทร์		
๙.	ตรวจสอบการจ่ายเงินและหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย	เพื่อดำเนินการตามระเบียบ	←-----→												การเงินและบัญชี	น.ส.รัตนา สุดาจันทร์		
๑๐.	ตรวจสอบรายการจ่ายเงินประจำวัน	เพื่อทราบรายการจ่ายเงินประจำวัน	←-----→												การเงินและบัญชี	น.ส.รัตนา สุดาจันทร์		
๑๑.	จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินทุกประเภท	เพื่อเบิกจ่ายเงิน	←-----→												การเงินและบัญชี	น.ส.รัตนา สุดาจันทร์		
๑๒.	ตรวจสอบเอกสารและตรวจรับฎีกาในระบบทุกประเภท	เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ	←-----→												การเงินและบัญชี	น.ส.รัตนา สุดาจันทร์		
๑๓.	จัดทำรายงานการเงินประจำวัน	เพื่อทราบรายการรับ-จ่ายประจำวัน	←-----→												การเงินและบัญชี	น.ส.รัตนา สุดาจันทร์		
๑๔.	จัดทำรายงานการเงินประจำเดือน	เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ	←-----→												การเงินและบัญชี	น.ส.รัตนา สุดาจันทร์		
๑๕.	จัดทำรายงานการเงินรายไตรมาส	เพื่อให้ทราบผลการดำเนินงาน	↔			↔				↔			↔			การเงินและบัญชี	น.ส.รัตนา สุดาจันทร์	
๑๖.	จัดทำรายงานการเงินทุก ๖ เดือน	เพื่อแสดงผลการดำเนินงานของหน่วยงาน	↔												↔		การเงินและบัญชี	น.ส.รัตนา สุดาจันทร์

แผนขั้นตอนการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข อำเภอสำโรงทาบ จังหวัดสุรินทร์

ที่	กิจกรรม/แผนงาน/โครงการ	เป้าหมาย	ช่วงเวลาดำเนินการ												งาน	ผู้รับผิดชอบ	
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
๑๗	จัดทำรายงานทางการเงินประจำปี	เพื่อดำเนินการตามระเบียบ	=====													การเงินและบัญชี	น.ส.รัตนา สุดาจันทร์
๑๘	บันทึกข้อมูลในระบบ e-plan	เพื่อความถูกต้อง	=====												การเงินและบัญชี	น.ส.รัตนา สุดาจันทร์	
๑๙	ตรวจสอบการจัดบัญชีและรายงานทางการเงินของหน่วยงานได้สังกัด	เพื่อความถูกต้อง	=====													การเงินและบัญชี	น.ส.รัตนา สุดาจันทร์
๒๐	ตรวจสอบการจัดทำรายงานการเงินของกองทุนหลักประกันสุขภาพ	เพื่อตรวจสอบรายการรับ	=====												การเงินและบัญชี	น.ส.รัตนา สุดาจันทร์	
๒๑	จัดทำรายงานสถิติการคลังประจำปี	เพื่อบำเนินการตามหนังสือสั่งการ	=====													การเงินและบัญชี	น.ส.รัตนา สุดาจันทร์
๒๒	จัดทำรายงานรับ-จ่ายจริงตามงบประมาณ	เพื่อดำเนินการตามระเบียบ	=====													การเงินและบัญชี	น.ส.รัตนา สุดาจันทร์
๒๓	จัดทำแผนปฏิบัติการจัดเก็บรายได้	เพื่อให้ทราบแผนการปฏิบัติงาน	=====													งานพัฒนารายได้	นายพิตร วิริยะเชชม
๒๔	ตรวจสอบรายงานผลการสำรวจข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	เพื่อจำนวนข้อมูลที่ดินฯ ครบถ้วน	=====												งานพัฒนารายได้	นายพิตร วิริยะเชชม	
๒๕	ตรวจสอบการจัดทำหนังสือแจ้งให้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย	เพื่อดำเนินการตามระเบียบ	=====												งานพัฒนารายได้	นายพิตร วิริยะเชชม	
๒๖	การจัดส่งหนังสือแจ้งประเมินภาษีที่ดินฯ และภาษีป้าย	เพื่อดำเนินการตามระเบียบ	=====												งานพัฒนารายได้	นายพิตร วิริยะเชชม	
๒๗	การรับชำระภาษีผ่านธนาคาร	เพื่ออำนวยความสะดวก	=====												งานพัฒนารายได้	นายพิตร วิริยะเชชม	
๒๘	การจัดส่งใบเสร็จรับเงินให้ผู้ชำระภาษีผ่านธนาคาร	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บ	=====												งานพัฒนารายได้	นายพิตร วิริยะเชชม	
๒๙	การออกใบเสร็จและหลักฐานการรับเงินประจำวัน	เพื่อทราบรายการรับ-จ่ายประจำวัน	=====												งานพัฒนารายได้	นายพิตร วิริยะเชชม	
๓๐	การตรวจสอบการทำใบนำส่งเงินประจำวัน	เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ	=====												การเงินและบัญชี	น.ส.รัตนา สุดาจันทร์	
๓๑	การให้บริการคั้นหารูปแปลงที่ดินและคั้นหาราคาประเมิน	เพื่อให้ทราบผลการดำเนินงาน	=====												งานพัฒนารายได้	นายพิตร วิริยะเชชม	
๓๒	การจัดทำหนังสือแจ้งเตือนผู้ค้างชำระภาษี	เพื่อจัดเก็บภาษีได้ครบถ้วน	=====												งานพัฒนารายได้	นายพิตร วิริยะเชชม	

แผนขั้นตอนการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข อำเภอสำโรงทาบ จังหวัดสุรินทร์

ที่	กิจกรรม/แผนงาน/โครงการ	เป้าหมาย	ช่วงเวลาดำเนินการ													งาน	ผู้รับผิดชอบ
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
๓๓	การจัดทำหนังสือระงับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมที่ดิน	เพื่อดำเนินการตามระเบียบ	=====												การเงินและบัญชี	น.ส.รัตนา สุดาจันทร์	
๓๔	ตรวจสอบการแจ้งยกเลิกการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมที่ดิน	เพื่อดำเนินการตามระเบียบ	=====													การเงินและบัญชี	น.ส.รัตนา สุดาจันทร์
๓๕	การจัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส. ๓)	เพื่อดำเนินการตามระเบียบ	=====												การเงินและบัญชี	น.ส.รัตนา สุดาจันทร์	
๓๖	การจัดส่งบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส. ๓) ให้เจ้าของตรวจสอบ	เพื่อความถูกต้องของข้อมูล		=====											การเงินและบัญชี	น.ส.รัตนา สุดาจันทร์	
๓๗	การจัดทำแบบประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส. ๖)	เพื่อดำเนินการตามหนังสือสั่งการ	=====												การเงินและบัญชี	น.ส.รัตนา สุดาจันทร์	
๓๘	จัดทำแบบแสดงรายการคำนวณภาษีที่ดิน (ภ.ด.ส. ๗)	เพื่อดำเนินการตามระเบียบ						=====							การเงินและบัญชี	น.ส.รัตนา สุดาจันทร์	
๓๙	จัดทำแบบฟอร์มการชำระภาษีผ่านธนาคาร (e-laas)	เพื่อให้ทราบแผนการปฏิบัติงาน	=====												งานพัฒนารายได้	นายพิตร วิริยะเชม	
๔๐	ปรับปรุงข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	เพื่อจำนวนข้อมูลที่ดินฯ ครบถ้วน	=====													งานพัฒนารายได้	นายพิตร วิริยะเชม
๔๑	ตรวจสอบรายงานการสำรวจข้อมูลภาคสนาม	เพื่อดำเนินการตามระเบียบ	=====													งานพัฒนารายได้	นายพิตร วิริยะเชม
๔๒	การจัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP	เพื่อดำเนินการตามระเบียบ	=====													งานพัฒนารายได้	นายพิตร วิริยะเชม
๔๓	ตรวจสอบและอนุมัติการจัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้างระบบ e-laas	เพื่ออำนวยความสะดวก	=====													งานพัฒนารายได้	นายพิตร วิริยะเชม
๔๔	จัดทำทะเบียนทรัพย์สินในระบบ e-laas	เพื่อดูแลรักษาทรัพย์สิน	=====													งานพัฒนารายได้	นายพิตร วิริยะเชม
๔๕	การรับ-จ่ายพัสดุ และการเก็บรักษาพัสดุ	เพื่อควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุ	=====													งานพัฒนารายได้	นายพิตร วิริยะเชม
๔๖	การจัดทำรายงานการตรวจนับวัสดุคงเหลือ	เพื่อให้ทราบวัสดุที่ใช้ในแต่ละปี	=====													การเงินและบัญชี	น.ส.รัตนา สุดาจันทร์
๔๗	การจัดทำรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี	เพื่อดำเนินการตามระเบียบ	=====												งานพัฒนารายได้	นายพิตร วิริยะเชม	

แผนขั้นตอนการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข อำเภอสำโรงทาบ จังหวัดสุรินทร์

ที่	กิจกรรม/แผนงาน/โครงการ	เป้าหมาย	ช่วงเวลาดำเนินการ												งาน	ผู้รับผิดชอบ	
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
๔๘	การดำเนินการจำหน่ายพัสดุประจำปี	เพื่อดำเนินการตามระเบียบ			=====											งานพัสดุและทรัพย์สิน	นายบพิตร วิริยะเชชม
๔๙	การจัดทำรายงานการสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้น้ำมันเชื้อเพลิง	เพื่อดำเนินการตามระเบียบ	=====													การเงินและบัญชี	น.ส.รัตนา สุดาจันทร์
๕๐	การควบคุมและการตรวจสอบการลงรับหนังสือภายในกองคลัง	เพื่อความถูกต้อง	=====													งานบริหารงานคลัง	น.ส.รัตนา สุดาจันทร์
๕๑	ตรวจทานการทำหนังสือส่ง-โต้ตอบหนังสือราชการ	เพื่อความถูกต้องของข้อมูล	=====													งานบริหารงานคลัง	น.ส.รัตนา สุดาจันทร์
๕๒	จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือน	เพื่อให้ทราบผลจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน	=====													งานพัสดุและทรัพย์สิน	นายบพิตร วิริยะเชชม
๕๓	จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี	เพื่อให้ทราบผลการจัดซื้อจัดจ้าง	=====													งานพัสดุและทรัพย์สิน	นายบพิตร วิริยะเชชม
๕๔	จัดทำทะเบียนคุมเงินรับฝากประกันสัญญา	เพื่อดำเนินการตามระเบียบ	=====													งานพัสดุและทรัพย์สิน	นายบพิตร วิริยะเชชม
๕๕	จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินกองคลัง	ดำเนินการตามระเบียบ			=====				=====						=====	งานการเงินและบัญชี	น.ส.รัตนา สุดาจันทร์
๕๖	จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินรวมประจำปีงบประมาณ	ดำเนินการตามระเบียบ			=====				=====						=====	งานการเงินและบัญชี	น.ส.รัตนา สุดาจันทร์

บัญชีสรุปจำนวนโครงการพัฒนาท้องถิ่น กิจกรรมและงบประมาณ
แผนการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗
กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข ยุทธศาสตร์/แผนงาน	จำนวน โครงการที่ ดำเนินการ	คิดเป็นร้อยละของ โครงการทั้งหมด	จำนวน งบประมาณ	ร้อยละของ งบประมาณทั้งหมด	หน่วยงานที่ รับผิดชอบหลัก
ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการและ การให้ประชาชนมีส่วนร่วมในด้านการเมืองการ ปกครอง แผนงานบริหารทั่วไป	๒	๑๐๐	๒๐,๐๐๐	๑๐๐	กองคลัง
รวม	๒	๑๐๐	๒๐,๐๐๐	๑๐๐	
รวมทั้งสิ้น	๒	๑๐๐	๒๐,๐๐๐	๑๐๐	



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข อำเภอสำโรงทาบ จังหวัดสุรินทร์

ที่ สร ๘๓๒๐๒/

วันที่ ๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

เรื่อง แผนปฏิบัติราชการกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข

สิ่งที่ส่งมาด้วย แผนปฏิบัติการกองคลัง อบต.ศรีสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข ได้ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติราชการกองคลังประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานให้มีความสอดคล้องเชื่อมโยง เกิดผลสัมฤทธิ์ บรรลุเป้าประสงค์และวิสัยทัศน์ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขเสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้แล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวรัตนา สุตาจันทร์)

นักวิชาการเงินและบัญชี

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง

เสนอ นายกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข

(นางชุตติกาญจน์ คงสุข)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข

) ทราบ () อื่นๆ

(นายนครินทร์ สมัญญา)

นายกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข

ที่ ๔๔๗/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการของกองคลัง

.....

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดให้ส่วนราชการจัดทำแผนปฏิบัติการไว้เป็นการล่วงหน้าและแผนปฏิบัติการดังกล่าวต้องมีรายละเอียดของขั้นตอน ระยะเวลา และงบประมาณที่จะต้องใช้ในการดำเนินการของแต่ละขั้นตอน เป้าหมายของภารกิจ ผลสัมฤทธิ์ และตัวชี้วัดของหน่วยงาน

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการของกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

- | | | |
|-------------------------|-----------------------------------|------------------|
| ๑. นางชุตติกาญจน์ คงสุข | ปลัด อบต.ศรีสุข | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. นางสาวรัตน สูดาจันทร | นักวิชาการเงินและบัญชี | คณะกรรมการ |
| ๓. นายบพิตร วิริยะเชชม | นักวิชาการพัสดุ | คณะกรรมการ |
| ๔. นางสาวศิราพร การเกษ | พนักงานจ้างทั่วไป | คณะกรรมการ |
| ๕. นางกฤติยา มณีล้ำ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | คณะกรรมการ |

โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. กำหนดขั้นตอน ระยะเวลา และงบประมาณที่จะใช้ในการดำเนินการของแต่ละขั้นตอน
๒. กำหนดเป้าหมายของภารกิจ ผลสัมฤทธิ์และตัวชี้วัดของภารกิจ
๓. ให้นำรายงานผลสัมฤทธิ์ ปัญหาและอุปสรรคให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุทราภายใน ๓๐ วัน


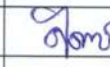

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายนครินทร์ สมัญญา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข

รายชื่อผู้เข้าประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการของกองคลัง
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗
เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๖
ณ ห้องประชุม องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข

ที่	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นางชุตติกาญจน์ คงสุข	ปลัดอบต.ศรีสุข	
๒	นางสาวรัตนา สุดาจันทร์	นักวิชาการเงินและบัญชี	
๓	นายบพิตร วิริยะเขษม	นักวิชาการพัสดุ	
๔	นางสาวศิราพร ภาระเกษ	พนักงานจ้างทั่วไป	
๕	นางกฤติยา มณีล้ำ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	

รายงานการประชุม
 คณะทำงานจัดทำแผนปฏิบัติการของกองคลัง
 ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕
 เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๖
 ณ ห้องประชุม องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข

ผู้มาประชุม

ที่	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นางชุตติกาญจน์ คงสุข	ปลัดอบต.ศรีสุข	ชุตติกาญจน์ คงสุข
๒	นางสาวสรวรรตนา สุดาจันทร์	นักวิชาการเงินและบัญชี	รตนา สุดาจันทร์
๓	นายบพิตร วิริยะเชชม	นักวิชาการพัสดุ	บพิตร วิริยะเชชม
๔	นางสาวศิริพร การะเกษ	พนักงานจ้างทั่วไป	ศิริพร การะเกษ
๕	นางกฤติยา มณีล้ำ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	กฤติยา มณีล้ำ

เริ่มประชุมเวลา ๑๑.๐๐ น.

ประธานฯ กล่าวเปิดการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานฯ ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดให้ส่วนราชการจัดทำแผนปฏิบัติการไว้เป็นการล่วงหน้าและแผนปฏิบัติการดังกล่าวต้องมีรายละเอียดของขั้นตอน ระยะเวลา และงบประมาณที่จะต้องใช้ในการดำเนินการของแต่ละขั้นตอน เป้าหมายของภารกิจ ผลสัมฤทธิ์ และตัวชี้วัดของหน่วยงาน

ที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องพิจารณา

ประธานฯ ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข ที่ ๔๔๗/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนปฏิบัติการของกองคลัง จึงขอให้ทุกท่านเสนอรายละเอียดการจัดทำแผนปฏิบัติการให้ที่ประชุมทราบ

ผู้อำนวยการกองคลัง

โครงการที่นำมาจัดทำแผนปฏิบัติการ เป็นโครงการที่บรรจุอยู่ในรายละเอียดของแผนงาน/โครงการและกิจกรรมที่กองคลังจะดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ซึ่งปรากฏอยู่ในแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงาน และมีความชัดเจนในการปฏิบัติมากขึ้นและสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งปรากฏอยู่ในแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการและการให้ประชาชนมีส่วนร่วมในด้านการเมืองการปกครอง โดยมีเป้าประสงค์ คือ เพื่อให้บุคลากรมีศักยภาพในการทำงาน และระบบการบริหารที่ดีมีประสิทธิภาพในการบริการให้กับประชาชนอย่างทั่วถึง ตัวชี้วัด คือ บุคลากรมีศักยภาพและประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ประชาชนมีความเป็นอยู่อย่างสงบสุขและปลอดภัย สามารถจัดเก็บรายได้บรรลุตามเป้าประสงค์

ประธาน
ผู้อำนวยการกองคลัง

ขอให้แจกแจงรายละเอียดว่ามีโครงการอะไรบ้าง มีเป้าหมายและตัวชี้วัดอย่างไร
กองคลัง มีโครงการที่บรรจุอยู่ในแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ขององค์
การบริหารส่วนตำบลศรีสุข จำนวน ๓ โครงการ คือ
๑. โครงการจัดทำ ปรับปรุงแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินขึ้นการสำรวจภาคสนามและ
การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อเสริมสร้างความรู้ความ
เข้าใจที่ถูกต้องของประชาชนต่อการปฏิบัติงานของอบต. เป้าหมาย เพื่อให้มีการจัดเก็บภาษี
ได้ถูกต้อง ครบถ้วนครอบคลุมพื้นที่ทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข ทั้ง ๘ หมู่
๒. โครงการจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์การชำระภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ เพื่อเพิ่ม
ประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ประจำปี โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อประชาสัมพันธ์การชำระภาษี
และค่าธรรมเนียมต่างๆ ประชาชนได้รับทราบข้อมูลข่าวสารการจัดเก็บภาษี เสริมสร้างความรู้
ความเข้าใจให้กับผู้มีหน้าที่เสียภาษี เป้าหมาย ผู้ที่อยู่ในข่ายเสียภาษีภายในเขตองค์การ
บริหารส่วนตำบลศรีสุข
๓. โครงการบริการรับชำระภาษีนอกสถานที่และให้คำแนะนำเกี่ยวกับภาษีและค่าธรรมเนียม
ต่างๆ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับภาษีและ
ค่าธรรมเนียมต่างๆ เป้าหมาย ผู้ที่อยู่ในข่ายเสียภาษีภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล
ศรีสุข

โดยได้มีการดำเนินการจัดทำร่างแผนปฏิบัติการของกองคลัง มาเพื่อเสนอให้ที่ประชุม
พิจารณาค่ะ

ที่ประชุม

พิจารณาร่างแผนฯ

ประธานฯ

ขอมติที่ประชุมค่ะ

ที่ประชุม

มีมติเห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่น ๆ

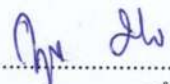
-ไม่มี


ประธานฯ

กล่าวปิดประชุม

ปิดประชุม

เวลา ๑๑.๓๐ น.

(ลงชื่อ)..... ..... ผู้จดยางานการประชุม
(นางกฤติยา มณีล้ำ)

(ลงชื่อ)..... ..... ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางชุตติกาญจน์ คงสุข)



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข
เรื่อง แผนปฏิบัติราชการกองคลัง

ตามที่กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข ได้ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติราชการกองคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานให้มีความสอดคล้องเชื่อมโยง เกิดผลสัมฤทธิ์ บรรลุเป้าประสงค์และวิสัยทัศน์ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขเสร็จเรียบร้อยแล้วนั้น

เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรวมทั้งประชาชนทั่วไปได้ทราบถึงแผนปฏิบัติราชการ ของกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นาย นายนครินทร์ สมัญญา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข