



แผนปฏิบัติการกองคลัง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลสบเมย
อำเภอสบเมย จังหวัดแม่ฮ่องสอน

บทนำ

แผนปฏิบัติการ กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลสบเมย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ได้แสดงให้เห็นถึงการดำเนินงานของกองคลัง ว่าด้วยการขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์ ลงสู่การดำเนินการจริง โดยการจัดทำโครงการ/กิจกรรม ให้สอดคล้องกับพันธกิจของกองคลัง มีกรอบระยะเวลา งบประมาณ และผู้รับผิดชอบโครงการ มุ่งเน้นประโยชน์คุ้มค่าต่อผู้ร่วมโครงการ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมาย ตัวชี้วัด ทั้งทางด้านปริมาณ คุณภาพ เวลา และงบประมาณที่ตั้งไว้

กองคลัง เป็นหน่วยงานหนึ่งที่ทำเนิงานภายใต้องค์การบริหารส่วนตำบลสบเมย มุ่งเน้นผลสำเร็จของงานตามแผนและเป้าหมายที่กำหนดไว้ สำระสำคัญของแผนปฏิบัติการ กองคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มี ๓ ส่วน คือ ส่วนที่ ๑ ประกอบด้วย วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ และกลยุทธ์ ส่วนที่ ๒ ประกอบด้วยข้อมูลพื้นฐานและโครงสร้างของกองคลัง และส่วนที่ ๓ ประกอบด้วย แผนปฏิบัติการกองคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่แสดงให้เห็นถึงแผนปฏิบัติการ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

จากแผนปฏิบัติการที่กล่าวมาข้างต้น จะถือได้ว่าเป็นเครื่องมือสำคัญในการนำแผนยุทธศาสตร์ลงสู่การปฏิบัติ เพื่อให้เกิดการดำเนินงานจริง ให้มีการดำเนินงานตามแผน มีการตรวจติดตาม และการประเมินผลดำเนินโครงการ และนำผลไปพัฒนาปรับปรุงแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณถัดไปได้

สารบัญ

บทนำ

สารบัญ

ส่วนที่ ๑	วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์และกลยุทธ์	๑
ส่วนที่ ๒	ข้อมูลพื้นฐาน และโครงสร้างองค์กร	๒-๔
ส่วนที่ ๓	แผนปฏิบัติการองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๕-๘

ส่วนที่ ๑

วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์และกลยุทธ์

วิสัยทัศน์

“บริการด้วยใจ ยิ้มแย้มแจ่มใส ให้บริการตรงกับความพอใจ ปฏิบัติงานถูกระเบียบ กฎหมาย เป็นฟันเฟืองในการขับเคลื่อนการพัฒนาตำบล เพื่อประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี รักษาประเพณีวัฒนธรรม พร้อมพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว”

พันธกิจ

๑. สนับสนุนการปฏิบัติงานภายใต้หลักความถูกต้อง โปร่งใส และตรวจสอบได้
๒. พัฒนาระบบสารสนเทศด้านการเงินการคลัง เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการบริหารงาน และการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารแก่หน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก
๓. พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพ มุ่งเน้นการมีส่วนร่วม ตามกระบวนการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ
๔. สร้างความพึงพอใจในการให้บริการต่อบุคคลภายในและภายนอก
๕. บริหารและจัดการด้านการเงินและพัสดุ ด้วยความถูกต้องตามหลักธรรมาภิบาล

ประเด็นยุทธศาสตร์

๑. การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ
๒. พัฒนาบุคลากรให้มีความชำนาญในงานที่รับผิดชอบ
๓. การนำเทคโนโลยีที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน

เป้าประสงค์

๑. การบริหารจัดการที่คล่องตัวมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
๒. การบริหารจัดการด้านการเงินการคลังที่มีประสิทธิภาพ
๓. การส่งเสริมการบริหารจัดการที่ดี
๔. บุคลากรมีความชำนาญด้านการเงินการคลัง
๕. นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังอย่างมีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์

๑. ส่งเสริมให้ทุกงานในกองคลังจัดทำแผนและควบคุมความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน
๒. ส่งเสริมให้บุคลากรมีการถ่ายทอดองค์ความรู้
๓. ส่งเสริมให้บุคลากรในกองคลังเข้าร่วมกิจกรรมขององค์การบริหารส่วนตำบล
๔. พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง
๕. พัฒนาสื่อการให้ความรู้ด้านการเงินการคลัง
๖. พัฒนาระบบการปฏิบัติงาน
๗. พัฒนาประสิทธิภาพของการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
๘. พัฒนาบุคลากรให้มีความชำนาญด้านการเงินการคลัง
๙. ส่งเสริมและพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยมาใช้ในการปฏิบัติงาน

ส่วนที่ ๒ ข้อมูลพื้นฐาน และโครงสร้างกองคลัง

กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่ง การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่นๆ งานจัดเก็บภาษีและเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บภาษี โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำรายงานทางการเงิน งบทดลองประจำเดือน งานปิดบัญชีประจำปี งบแสดงฐานะทางการเงินประจำปี งานเกี่ยวกับพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลและงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย โดยในการดำเนินการดังกล่าวได้มีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารและการดำเนินการไว้ให้ดำเนินไปสู่เป้าหมาย โดยมีพันธกิจ ดังนี้

๑. สนับสนุนการปฏิบัติงานภายใต้หลักความถูกต้อง โปร่งใส และตรวจสอบได้
๒. พัฒนาระบบสารสนเทศด้านการเงินการคลัง เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการบริหารงาน และการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารแก่หน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก
๓. พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพ มุ่งเน้นการมีส่วนร่วม ตามกระบวนการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ
๔. สร้างความพึงพอใจในการให้บริการต่อบุคคลภายในและภายนอก
๕. บริหารและจัดการด้านการเงินและพัสดุ ด้วยความถูกต้องตามหลักธรรมาภิบาล โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน คือ

๑. งานการเงินและบัญชี

- งานการเงิน
- งานรับเงิน เบิกจ่ายเงิน
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน
- งานการบัญชี
- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน
- งานงบการเงินและงบทดลอง
- งานแสดงฐานะทางการเงิน

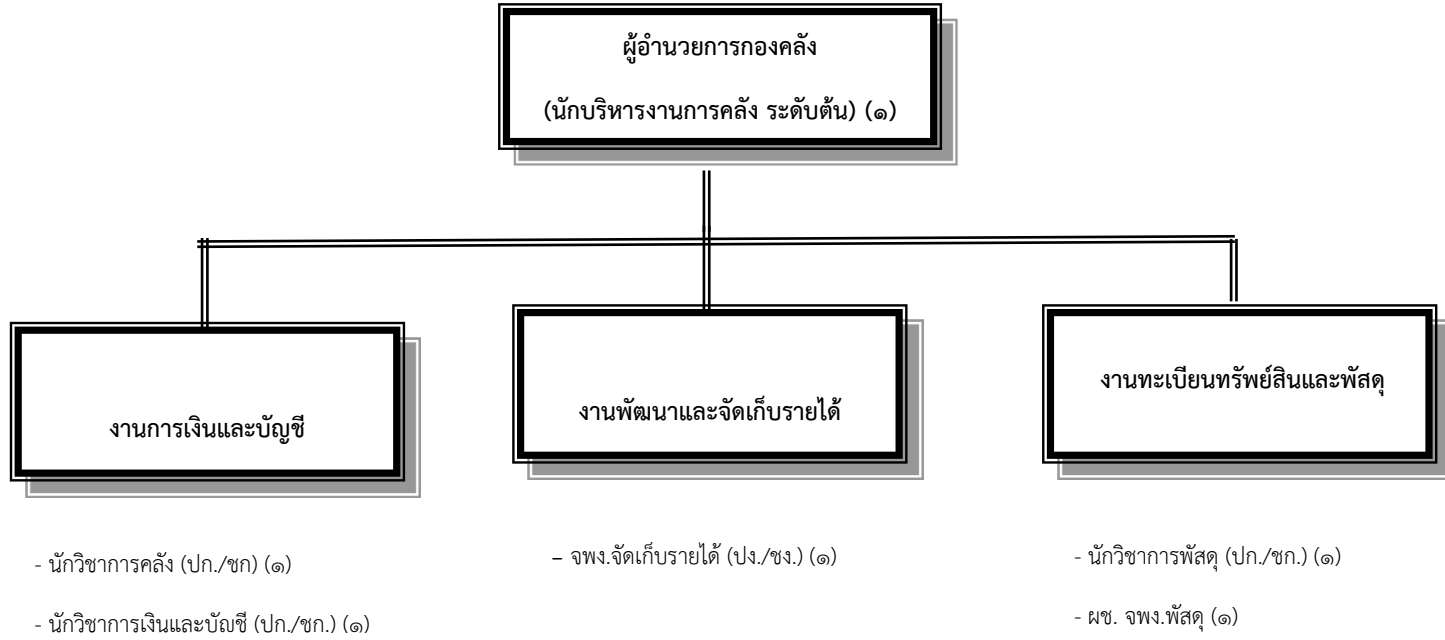
๒. งานพัสดุและทรัพย์สิน

- งานทะเบียนทรัพย์สิน
- งานพัสดุ
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์

๓. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และ ค่าเช่า
- งานพัฒนารายได้และแผนที่ภาษี
- งานควบคุมกิจการร้านค้าและค่าปรับ
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้

โครงสร้างกองคลัง



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	๒	๑	-	-	-	๑	-	๑	-	๖