

แผนการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดสมุทรสงคราม
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ลำดับที่	กิจกรรม	แผนการปฏิบัติงาน											ผู้รับผิดชอบ
		พ.ศ.๒๕๖๕			พ.ศ.๒๕๖๖								
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	
๑	ดำเนินการให้การสนับสนุนของคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.)												กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด
๒	วิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานต้นทุนผลผลิตของสำนักงานคลังจังหวัด												กลุ่มงานระบบการคลัง
๓	ดำเนินการประมวลผลการควบคุมภายในและการจัดทำรายงานการควบคุมภายในของสำนักงานคลังจังหวัด และจัดทำรายงานการควบคุมภายในของจังหวัดสมุทรสงคราม												กลุ่มงานวิชาการ
๔	วิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น												กลุ่มงานวิชาการ
๕	พิจารณา ตรวจสอบ และอนุมัติ/ไม่อนุมัติการขอเบิกเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ และยกเลิกใบรายการเอกสารในระบบ GFMS ของส่วนราชการในจังหวัดสมุทรสงคราม												กลุ่มงานระบบการคลัง
๖	ดำเนินการตรวจสอบ อนุมัติ เปลี่ยนแปลง แก้ไขปรับปรุง และยืนยันข้อมูลหลักผู้ขาย และกำกับดูแลควบคุมงานตรวจสอบและอนุมัติเปลี่ยนแปลงหลักผู้ขาย												กลุ่มงานระบบการคลัง

ลำดับที่	กิจกรรม	แผนการปฏิบัติงาน												ผู้รับผิดชอบ
		พ.ศ.๒๕๖๕			พ.ศ.๒๕๖๖									
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๗	วิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานการเงิน จังหวัดและรายงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงาน GFMS													กลุ่มงานระบบการคลัง
๘	วิเคราะห์ภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัดรายเดือน													กลุ่มงานนโยบายและ เศรษฐกิจจังหวัด
๙	ประมาณการเศรษฐกิจจังหวัดรายไตรมาส													กลุ่มงานนโยบายและ เศรษฐกิจจังหวัด
๑๐	การปฏิบัติงานสารบรรณ งานพิมพ์ งานบันทึกข้อมูล และงานหนังสือราชการในส่วนที่เกี่ยวข้อง													ฝ่ายบริหารทั่วไป
๑๑	ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบข้อหารือ ประเมินผล รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และ วิธีปฏิบัติด้านการเงิน การคลัง การบัญชีการ ตรวจสอบภายในการพัสดุ													กลุ่มงานวิชาการ
๑๒	ดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร ด้านการเงิน การคลัง การบัญชีการตรวจสอบภายใน และการพัสดุให้แก่หน่วยงานของรัฐ													กลุ่มงานวิชาการ
๑๓	การปฏิบัติงานออกหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ การกู้เงินสถาบันการเงินให้แก่ผู้รับบำนาญ พร้อมให้ คำแนะนำ ปรัชญา													ฝ่ายบริหารทั่วไป
๑๔	การดำเนินการเกี่ยวกับงานพัสดุ ให้เป็นไปตาม ระเบียบของทางราชการ													กลุ่มงานวิชาการ

ลำดับที่	กิจกรรม	แผนการปฏิบัติงาน											ผู้รับผิดชอบ	
		พ.ศ.๒๕๖๕			พ.ศ.๒๕๖๖									
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.
๑๕	งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย													กลุ่มงานวิชาการ, กลุ่มงานระบบการคลัง, กลุ่มงานนโยบายและ เศรษฐกิจจังหวัด, ฝ่ายบริหารทั่วไป