ผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานวิชาการ สำนักงานคลังจังหวัดชัยภูมิ ประจำปีงบประมาณ พศ. 2565

ลำดับที่	งาน/โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน (ปีงบประมาณ)																																																ผู้รับผิดชอบ
		2565																																																
		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	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
1	**ประชุมชี้แจง ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และวิธีปฏิบัติ ด้านการเงินการคลัง การบัญชี การตรวจสอบภายใน และการพัสดุ**																																																	
	ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบการคลัง การบัญชี การตรวจสอบภายใน และการพัสดุให้แก่ส่วนราชการ และ อปท.																																																	ทุกคน
2	**ดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรการเงินการคลัง การบัญชี การตรวจสอบภายใน และการพัสดุแก่หน่วยงานภาครัฐและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในจังหวัดที่อยู่ในเขตความรับผิดชอบ**																																																	ทุกคน
3	**ดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณากำหนดสำนักงานที่ตั้งอยู่ในพื้นที่พิเศษระดับจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565**																																																	ชนทินันท์
4	**การจัดทำรายงานการเงินรวม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 และการนำเข้าข้อมูลรายรับ-รายจ่ายรายไตรมาส ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) ภายในพื้นที่ความรับผิดชอบของสำนักงานคลังจังหวัดชัยภูมิ**																																																	
	4.1 บันทึก และส่งข้อมูลรายงานการเงินของ อปท. ภายในพื้นที่ความรับผิดชอบ ผ่านระบบรายงานการเงินรวมภาครัฐ (ระบบ CFS) โดยร้อยละของจำนวน อปท. ที่จัดส่งรายงานการเงินไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ของจำนวน อปท. ทั้งหมดภายในจังหวัด ภายในวันที่ 21 มกราคม 2565													☆	☆	☆																																	นฤดี
	4.2 จัดทำรายงานการเงินรวมของ อปท. ตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยข้อมูลต้องตรงกันกับข้อมูลรายงานการเงินรวมของ อปท. ที่บันทึกในระบบ CFS (ตามข้อ 1) ส่งให้กรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ 25 มกราคม 2565													☆	☆																																		นฤดี
	4.3 จัดทำตารางเปรียบเทียบข้อมูลรายงานการเงินเป็นราย อปท. เปรียบเทียบ 2 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.2562 - 2563) ตามหมวดบัญชีในรูปแบบ ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดโดยข้อมูลต้องตรงกันกับข้อมูลในระบบ CFS พร้อมทั้งอธิบายสาเหตุกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงเกินร้อยละ 20 ส่งให้กรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ 25 มกราคม 2565													☆	☆																																		นฤดี
	4.4 วิเคราะห์รายงานการเงินรวมของ อปท. (วิเคราะห์แนวดิ่ง แนวนอน) และวิเคราะห์เปรียบเทียบข้อมูลรายงานการเงินรวมเปรียบเทียบย้อนหลัง 5 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนดพร้อมทั้งระบุสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงสำหรับบรรทัดรายการในงบการเงินที่มีการเปลี่ยนแปลงเกินร้อยละ 20 ส่งให้กรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ 25 มกราคม 2565													☆	☆																																		นฤดี

ผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานวิชาการ สำนักงานคลังจังหวัดชัยภูมิ ประจำปีงบประมาณ พศ. 2565

ลำดับที่	งาน/โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน (ปีงบประมาณ)																																																ผู้รับผิดชอบ
		2565																																																
		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	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
	4.5 จัดทำรายงานสรุปรายชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ไม่ส่งรายงานการเงินประจำปีภายในระยะเวลาที่กำหนด ตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยข้อมูลต้องตรงกันกับข้อมูลรายงานการเงินรวมของ อปท. ที่บันทึกในระบบ CFS '(ตามข้อ 1) ส่งให้กรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ 25 มกราคม 2565												☆	☆																																			นฤดี
	4.6 บันทึกข้อมูลรายรับรายจ่ายเป็นรายไตรมาส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ผ่านระบบ CFS ภายใน 45 วันนับตั้งแต่วันสุดท้ายของไตรมาส โดยร้อยละของจำนวน อปท. ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ของจำนวน อปท. ทั้งหมดภายในจังหวัด																																																	นฤดี
	4.7 ตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลรายงานการเงินประจำปีของ อปท. ในระบบ CFS ให้ถูกต้องตรงกับรายงานผลการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และจัดส่งไฟล์รายงานการเงินประจำปีตามมาตรา 72 เข้าระบบ CFS (พร้อมแนบไฟล์ PDF) ภายในวันที่ 30 มิถุนายน 2565																																																	นฤดี
	4.8 จัดทำรายงานสรุปรายชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ไม่ส่งรายงานการเงินประจำปี พร้อมกับรายงานผลการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภายในระยะเวลาที่กำหนดตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยข้อมูลต้องตรงกันกับข้อมูลรายงานการเงินรวมของ อปท. ที่บันทึกในระบบ CFS ส่งให้กรมบัญชีกลางภายในวันที่ 11 กรกฎาคม 2565																																																	นฤดี
5	**เป็นผู้ประสานงานคณะทำงานย่อยในการตรวจสอบเครื่องมือเครื่องจักรและอุปกรณ์การก่อสร้าง และจัดทำรายงานทุกสิ้นเดือน**																																																	สมใจ
6	**จัดทำรายงานผลการลงพื้นที่โครงการก่อสร้างที่เข้าร่วมโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (Contruction Sector Transparency : Cost)**													☆	☆											☆	☆											☆	☆											สมใจ
7	**การรายงานผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565**	☆	☆																							☆	☆	☆										☆	☆											นฤดี
8	**การถ่ายทอด และวัดความรู้บุคลากรภายในหน่วยงาน (KM)**																																																	ชนทินันท์
9	**การจัดทำรายงานต่างๆ ของบัญชีชุดส่วนราชการ (ชุดเล็ก) ของสำนักงานคลังจังหวัดชัยภูมิ**	☆				☆				☆				☆	☆			☆				☆				☆	☆			☆				☆				☆	☆			☆				☆				มลฤดี
10	**จัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ**																																									☆	☆	☆	☆					มลฤดี
11	**บันทึกข้อมูลในทะเบียนคุมใบแจ้งหนี้และทะเบียนคุมใบสำคัญประจำเดือน**	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	มลฤดี
12	**ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และดำเนินการเบิกจ่ายเงินงบประมาณในระบบ GFMIS และดำเนินการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporat Online**	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	มลฤดี

ผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานวิชาการ สำนักงานคลังจังหวัดชัยภูมิ ประจำปีงบประมาณ พศ. 2565

ลำดับที่	งาน/โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน (ปีงบประมาณ)																																																ผู้รับผิดชอบ
		2565																																																
		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	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
13	**การจัดทำรายงานผลการรับจ่ายเงินกองทุนสิ่งแวดล้อมประจำเดือน**	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	ชลธิชา
14	**บันทึกข้อมูลในทะเบียนคุมรายจ่าย ตามแผนงาน งานและโครงการประจำเดือน**	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	มลฤดี
15	**เป็นผู้แทนของหน่วยงานเข้าร่วมประชุม ชี้แจง แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และเป็นคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ/คณะทำงานในส่วนที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย**	←	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→	ทุกคน
16	**ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย**																																																	
	16.1 จัดทำจุลสารสำนักงานคลังจังหวัดเป็นรายเดือน			☆				☆				☆				☆				☆				☆				☆				☆				☆				☆				☆				☆		พรพิมล
	16.2 ออกหนังสือรับรองบำเหน็จตกทอดค้ำประกันแก่ผู้รับบำนาญ	←	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→	เวรประจำเคาน์เตอร์
	16.3 จัดทำรายงานควบคุมภายในของกลุ่มงานวิชาการ								☆																																									นฤดี
	16.4 จัดทำข่าวดำเนินกิจกรรม และข่าวการดำเนินโครงการของหน่วยงาน พร้อมเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ใน website และ facebook ของสำนักงานคลังจังหวัดชัยภูมิ	←	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→	พรพิมล
	16.5 รายงานการจำหน่ายสลากกินแบ่งรัฐบาลประจำเดือน เดือนละ 2 ครั้ง ประจำงวดวันที่ 1 และวันที่ 16	←	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→	ชนทินันท์
	16.6 รายงานมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน ปีละ 2 ครั้ง (ม.ค. และ ก.ย.)													←	↔	↔	→																													←	↔	↔	→	ชนทินันท์
	16.7 รายงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565													←	↔	↔	→	←	↔	↔	→									←	↔	↔	→																	ชนทินันท์

หมายเหตุ **สัญลักษณ์** ← - - - - → **หมายถึง งานที่ไม่สามารถระบุการปฏิบัติงานได้ จะดำเนินการเมื่อมีผู้มาขอรับบริการ หรือได้รับมอบหมาย**