



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการกลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง ศาลากลางจังหวัดอ่างทอง โทร. ๐-๓๕๖๑-๑๒๑๓

ที่ อท.๐๐๐๓/- วันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง อนุมัติแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของสำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง

เรียน คลังจังหวัดอ่างทอง

ด้วยกลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง ได้ดำเนินการรวบรวมและจัดทำแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของสำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง เรียบร้อยแล้ว

กลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง จึงเห็นควรขออนุมัติแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของสำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง เพื่อดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางสาววิชชุดา พ่วงลัดดาวัลย์)

นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ

อนุมัติ

(นางอโนชา สุวรรณภาพ)

คลังจังหวัดอ่างทอง



แผนปฏิบัติงาน (Action Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
สำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง

ลำดับที่	ภารกิจหลัก	ภารกิจสนับสนุน	โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕												ผู้รับผิดชอบ	
					ค.ค.๖๔	พ.ย.๖๔	ธ.ค.๖๔	ม.ค.๖๕	ก.พ.๖๕	มี.ค.๖๕	เม.ย.๖๕	พ.ค.๖๕	มิ.ย.๖๕	ก.ค.๖๕	ส.ค.๖๕	ก.ย.๖๕		
๑	กำกับตรวจสอบอนุมัติการเบิกจ่ายเงิน	๑.ด้านการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)	๑. อนุมัติรายการขอเบิก/ไม่อนุมัติ (ปลดปล่อย) เงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณของส่วนราชการและอปท.ในจังหวัด	ทุกวัน														กลุ่มงานกำกับและบริหารระบบการคลัง
			๒. ยกเลิกรายการเอกสารในระบบ (GFMIS) เช่น ขบ. ขจ. นส. บข.	ภายใน ๑ วัน														กลุ่มงานกำกับและบริหารระบบการคลัง
			๓. อนุมัติข้อมูลหลักผู้ขาย	ภายใน ๑ วัน														กลุ่มงานกำกับและบริหารระบบการคลัง
			๔. แจ้งรายการเปลี่ยนแปลง แก้ไข ลบ ข้อมูลหลักผู้ขายส่งกรมดำเนินการ (ถ้ามี)	ภายใน ๑ วัน														กลุ่มงานกำกับและบริหารระบบการคลัง
			๕. ยืนยันข้อมูลหลักผู้ขาย ตรวจสอบและยืนยันแบบเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย	ภายใน ๑ วัน														กลุ่มงานกำกับและบริหารระบบการคลัง
			๖. รายงานการยืนยันข้อมูลหลักผู้ขาย ตรวจสอบและยืนยันแบบเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย แก่คลังจังหวัด	ภายใน ๑ วัน														กลุ่มงานกำกับและบริหารระบบการคลัง
			๗. จัดเก็บข้อมูลรายการขอเบิก (จ่ายตรง จ่ายผ่าน) ประจำทุกเดือน	ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน														กลุ่มงานกำกับและบริหารระบบการคลัง
			๘. ตรวจสอบและเร่งรัดการนำส่งข้อมูลเข้าระบบ และควบคุมดูแลการระบอบทรายการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ	ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน														กลุ่มงานกำกับและบริหารระบบการคลัง
			๙. จัดเก็บข้อมูลการระบอบทรายการนำส่งคลังรายเดือน	ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป														กลุ่มงานกำกับและบริหารระบบการคลัง
		๒. ด้านเบี้ยหวัดบำนาญ (e-pension)	๑. ดำเนินการเกี่ยวกับระบบบำนาญ ระบบข้าราชการบำนาญ (๑) ระบบบำนาญค่าประกันออกหนังสือรับรองสิทธิ	๑ วัน														กลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง กลุ่มงานกำกับและบริหารระบบการคลัง กลุ่มงานบริหารการคลังและเศรษฐกิจ
๒	ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือรวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ	๑. ด้านกฎหมายระเบียบการเงินการคลัง	๑. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ (กลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง) - พบ. ความรับผิดชอบทางละเมิดฯ - ระเบียบบำนาญ บำนาญ ฯ - การตรวจสอบภายในฯ - พบ. จัดซื้อจัดจ้างฯ - ระเบียบ เงินเดือนฯ (กลุ่มงานกำกับและบริหารระบบการคลัง) - ระเบียบเงินทดรองฯ - ระเบียบการเบิกเงินจากคลังฯ - พรก.เดินทางไปราชการฯ - ระเบียบค่าใช้จ่ายบริหารงานฯ - ระเบียบฝึกอบรมฯ (กลุ่มงานบริหารการคลังและเศรษฐกิจ) - พรก.ค่าเช่าบ้านฯ - สวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร - สวัสดิการรักษายาบาล	ทุกวัน													กลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง กลุ่มงานกำกับและบริหารระบบการคลัง กลุ่มงานบริหารการคลังและเศรษฐกิจ	
			๒. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานตามระบบ GFMIS	ทุกวัน														กลุ่มงานกำกับและบริหารระบบการคลัง

ลำดับที่	ภารกิจหลัก	ภารกิจสนับสนุน	โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕												ผู้รับผิดชอบ		
					ต.ค.๖๔	พ.ย.๖๔	ธ.ค.๖๔	ม.ค.๖๕	ก.พ.๖๕	มี.ค.๖๕	เม.ย.๖๕	พ.ค.๖๕	มิย.๖๕	ก.ค.๖๕	ส.ค.๖๕	ก.ย.๖๕			
			๓. สรุปหลักเกณฑ์ต่าง ๆ วิธีการปฏิบัติงานในระบบ GFMS และที่เกี่ยวข้องนำเสนอผู้ว่าราชการจังหวัด ส่วนราชการ และ อปท. ช่องทางใน Line กลุ่ม GFMS (ส่วนราชการ)	ภายใน ๑ วัน													กลุ่มงานกำกับและบริหารระบบการคลัง		
			๔. สรุปผลให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบข้อหารือเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และวิธีปฏิบัติด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การตรวจสอบภายในและการพัสดุ	ทุกเดือน													กลุ่มงานกำกับและบริหารระบบการคลัง		
			๕. โครงการเพิ่มประสิทธิภาพด้านการเงินการคลัง สำหรับส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในจังหวัดอ่างทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	ธ.ค.๖๔ - กย.๖๕													กลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง		
			๒. การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์	๑. การจัดทำ สรุประเบียบ หลักเกณฑ์ปฏิบัติ แนวทางปฏิบัติ หนังสือเวียนข้อความ เข้าใจรวมถึง ความรู้ต่าง ๆ าล่าเกี่ยวกับการเงินการคลังภาครัฐ ในรูปแบบ Infographic หรือคลิปวีดีโอ เพื่อเผยแพร่ในช่องทางต่างๆ	ทุกเดือน													กลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง	
				๒. จัดทำสรุปผลให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบข้อหารือเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และวิธีปฏิบัติด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การตรวจสอบภายในและการพัสดุ ประจำปีงบประมาณในรูปแบบ e-book	ภายในเดือน ตุลาคม ทุกปี													กลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง	
				๓. การจัดการเรียนรู้	๑. โครงการเสริมสร้างความรู้ทางวิชาการ (Knowledge Management) (๑) วางแผนการทำงาน (๒) ดำเนินการจัดโครงการเสริมสร้างความรู้ทางวิชาการ KM ประจำทุกเดือน (๓) ส่งรายงานให้ สทบ. ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป	ต.ค. - พ.ย.๖๔ ทุกเดือน ทุกเดือน													กลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง
				๔.ด้านการบัญชีภาครัฐ	๑. จัดทำรายงานการเงินจังหวัด ประจำปี	ภายในวันที่ ๓๐ ธ.ค. ๖๔													กลุ่มงานกำกับและบริหารระบบการคลัง
					๒. ติดตามเกณฑ์ประเมินผลบัญชีของส่วนราชการ รายเดือนและจัดทำรายงานส่งกรมรายปี	ภายใน วันที่ ๑ ธ.ค.๖๔													กลุ่มงานกำกับและบริหารระบบการคลัง
					๓. ตรวจสอบข้อมูลบัญชีของส่วนราชการ ประจำเดือน พร้อมแจ้งหน่วยงาน	ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน													กลุ่มงานกำกับและบริหารระบบการคลัง
					๔. วิเคราะห์และตรวจสอบ - รายงานการเงินรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (๑) มอบหมายเจ้าหน้าที่ดำเนินการ (๒) จัดทำหนังสือแจ้งให้ (อปท.) ส่งรายงานการเงิน (๓) ติดตามรายงานการเงินเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง (๔) บันทึกข้อมูล CFS (๕) จัดทำรายงานการเงิน (๖) ส่งรายงานการเงิน	ภายใน ต.ค.๖๔ ภายใน ต.ค.- พ.ย.๖๔ ภายใน ธ.ค. ๖๔ ทุกเดือน ภายใน วันที่ ๑๕ ม.ค. ๖๕													กลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง

ลำดับที่	ภารกิจหลัก	ภารกิจสนับสนุน	โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕												ผู้รับผิดชอบ
					ต.ค.๖๔	พ.ย.๖๔	ธ.ค.๖๔	ม.ค.๖๕	ก.พ.๖๕	มี.ค.๖๕	เม.ย.๖๕	พ.ค.๖๕	มิ.ย.๖๕	ก.ค.๖๕	ส.ค.๖๕	ก.ย.๖๕	
		๕.ด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ	๑. อนุมัติการลงทะเบียนของหัวหน้าเจ้าหน้าที่ หัวหน้าสำนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องกับภาครัฐ	๑ วัน													กลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง
			๒. การดำเนินการเกี่ยวกับโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (CoST) ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕														กลุ่มงานกำกับและบริหารระบบการคลัง
			(๑) วางแผนการทำงาน	ต.ค. - พ.ย.๖๔													กลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง
			(๒) ติดตามประสานงานหน่วยงานเพื่อ ดำเนินการลงพื้นที่ตรวจสอบโครงการ														
			(๓) ลงพื้นที่ตรวจสอบโครงการ	ไตรมาสละ ๑ ครั้ง													
			(๔) รายงานผลภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยบันทึกข้อมูลภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป นับจากสิ้นสุดไตรมาส นั้น	ไตรมาสละ ๑ ครั้ง													
			๓. การตรวจสอบเครื่องมือ เครื่องจักร และ อุปกรณ์ก่อสร้าง	ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือน ภายใน ๓ วัน													กลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง
			(๑) เมื่อได้รับแจ้ง ผู้ประกอบการจาก กรมบัญชีกลางติดต่อประสานงานหน่วยงานเพื่อ ดำเนินการลงพื้นที่ตรวจสอบโครงการลงพื้นที่ที่ ตรวจสอบโครงการ														
			(๒) รายงานผลภายในระยะเวลาที่กำหนด โดย จัดส่งรายงานการตรวจสอบภายใน ๕ วัน หลังจากลง พื้นที่	ภายใน ๕ วัน													
			(๓) รายงานการติดตามผลการตรวจเครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์การก่อสร้าง ส่งให้ สำนักงานคลังเขต ๑ ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน	ทุกเดือน													
		๖.ด้านเงินทดรองภัยพิบัติ	๑. บันทึกตั้งวงเงิน ขยายเวลา (แจ้ง ปภ.) บันทึกลด ยอด	ภายใน ๓ วัน													กลุ่มงานกำกับและบริหารระบบการคลัง
			๒. ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินทดรองราชการ เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน และจัดส่งรายงานผลการตรวจภายใน ๑๕ วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งการตรวจ	ภายใน ๑๕ วัน													กลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง กลุ่มงานกำกับและบริหารระบบการคลัง กลุ่มงานบริหารการคลังและเศรษฐกิจ
			๓. รายงานตรวจสอบเงินรับฝากของรัฐบาลและเงิน ทดรองราชการฯ ผู้ประสบภัยพิบัติส่งกรมมา	ภายในวันที่ ๒๐ ของ เดือนถัดไป													กลุ่มงานกำกับและบริหารระบบการคลัง
๓	เร่งรัดและติดตามการใช้จ่ายเงิน	๑.เร่งรัดและติดตามการใช้จ่ายเงิน ภารกิจ GFMS	๑. ติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี งบประมาณ ของส่วนราชการที่ได้รับมอบหมาย	ทุกเดือน													กลุ่มงานกำกับและบริหารระบบการคลัง
			๒. รายงานผลการเบิกจ่ายรายสัปดาห์/เดือน/ปี	ทุกวันจันทร์													กลุ่มงานกำกับและบริหารระบบการคลัง
			๓. จัดประชุมเร่งรัดประจำไตรมาส	ไตรมาสละ ๑ ครั้ง													กลุ่มงานกำกับและบริหารระบบการคลัง
			๔. รายงานการประชุมกรรมการจังหวัดประจำเดือน	ทุกเดือน													กลุ่มงานกำกับและบริหารระบบการคลัง
			๔. กระทรวงยุติธรรมฝ่ายอำนวยการกองโยธาต้นรับ ส่ง กรมบัญชีกลางภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป	ภายในวันที่ ๑๐ ของ ทุกเดือน													กลุ่มงานกำกับและบริหารระบบการคลัง
			๕. จัดทำรายงานสรุปผลงานประจำเดือนของการ ปฏิบัติงานในระบบ GFMS เสนอคลังจังหวัด	ภายในวันที่ ๑๐ ของ ทุกเดือน													กลุ่มงานกำกับและบริหารระบบการคลัง
			๖. จัดทำรายงานบัญชีเงินฝากกระทรวงการคลังใน คู่มือภาค ประจำปี	ภายในวันที่ ๓๐ มิ.ย. ๖๕													กลุ่มงานกำกับและบริหารระบบการคลัง

ลำดับที่	ภารกิจหลัก	ภารกิจสนับสนุน	โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕												ผู้รับผิดชอบ
					ต.ค.๖๔	พ.ย.๖๔	ธ.ค.๖๔	ม.ค.๖๕	ก.พ.๖๕	มี.ค.๖๕	เม.ย.๖๕	พ.ค.๖๕	มิ.ย.๖๕	ก.ค.๖๕	ส.ค.๖๕	ก.ย.๖๕	
๔	ด้านเพิ่มประสิทธิภาพการคลังท้องถิ่น	๑.การจัดทำงบการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑. รายงานรายรับ - รายจ่าย อปท.	ทุกเดือน													กลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง
			๒. จัดทำ รายงานรายรับ - รายจ่าย อปท. (รายไตรมาส)	รายไตรมาส			→			→			→			→	กลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง
			๓. การจัดทำรายงานสำรวจสินทรัพย์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อจัดทำบัญชีและรายงานเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ	ภายในเดือนกันยายน ทุกปี												→	กลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง
๕	ด้านสารสนเทศเศรษฐกิจการคลัง	๑.การจัดทำรายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัด	๑. รายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัดรายเดือน - ขอความร่วมมือจากหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนข้อมูลเครื่องใช้เศรษฐกิจการคลัง - การนำข้อมูลดิบที่ได้จากหน่วยงานต่างๆ บันทึกข้อมูลในไฟล์ Excel - วิเคราะห์ข้อมูลจากเครื่องใช้เศรษฐกิจการคลังจังหวัดและจัดทำรายงานรูปเล่ม - จัดส่งรายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัดให้หน่วยงานภาครัฐและเอกชน - ประชุมสัมพันธตามช่องทางต่าง ๆของหน่วยงาน	ทุกวันที่ ๑๕ ของเดือน													กลุ่มงานบริหารการคลังและเศรษฐกิจ
		๒.การจัดทำแบบสอบถามสถานการณ์เศรษฐกิจจังหวัด	๒.การจัดทำแบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับสถานการณ์ด้านเศรษฐกิจจังหวัดรายเดือน - ขอความร่วมมือจากหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนข้อมูลเครื่องใช้เศรษฐกิจการคลัง - การนำข้อมูลดิบที่ได้จากหน่วยงานต่างๆ บันทึกข้อมูลในไฟล์ Excel - วิเคราะห์ข้อมูลจากเครื่องใช้เศรษฐกิจการคลังจังหวัดและจัดทำรายงานรูปเล่ม - จัดส่งรายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัดให้หน่วยงานภาครัฐและเอกชน - ประชุมสัมพันธตามช่องทางต่าง ๆของหน่วยงาน	ทุกวันที่ ๒๕ ของเดือน													กลุ่มงานบริหารการคลังและเศรษฐกิจ
		๓.การจัดทำประมาณการเศรษฐกิจการคลังจังหวัด	๓. รายงานประมาณการเศรษฐกิจ - ขอความร่วมมือจากหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนข้อมูลเครื่องใช้เศรษฐกิจจังหวัด - การนำข้อมูลดิบที่ได้จากหน่วยงานต่างๆ บันทึกข้อมูลในไฟล์ Excel - วิเคราะห์ข้อมูลจากเครื่องใช้เศรษฐกิจจังหวัดรายเดือนพร้อมทั้งปรับปรุง และซ่อมข้อมูล (ถ้าข้อมูลบางเดือนที่ผิดพลาด) จากนั้นนำมาจัดทำรายงานประมาณการเศรษฐกิจ และนำเสนอเป็นระยะทุก ๓ เดือน และจัดทำเป็นรูปเล่ม - จัดส่งรายงานประมาณการเศรษฐกิจจังหวัดรายไตรมาสให้หน่วยงานภาครัฐและเอกชน - ประชุมสัมพันธตามช่องทางต่าง ๆของหน่วยงาน	ภายในวันที่ ๕ ของสิ้นไตรมาส	→			→			→			→			กลุ่มงานบริหารการคลังและเศรษฐกิจ
		๔. ด้านงานนโยบายของรัฐบาล/กระทรวงการคลัง/กรมบัญชีกลาง	๔. สนับสนุนการดำเนินการตามโครงการของรัฐบาล/กระทรวงการคลัง/กรมบัญชีกลาง/จังหวัด	ตามที่ได้รับมอบหมาย													กลุ่มงานบริหารการคลังและเศรษฐกิจ

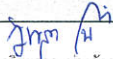
ลำดับที่	ภารกิจหลัก	ภารกิจสนับสนุน	โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕												ผู้รับผิดชอบ
					ต.ค.๖๔	พ.ย.๖๔	ธ.ค.๖๔	ม.ค.๖๕	ก.พ.๖๕	มี.ค.๖๕	เม.ย.๖๕	พ.ค.๖๕	มิ.ย.๖๕	ก.ค.๖๕	ส.ค.๖๕	ก.ย.๖๕	
			๒. ติดตามการปฏิบัติงานผ่านระบบ KTB Corporate Online และการติดต่อเครื่อง EDC ของส่วนราชการ	ทุกเดือน													กลุ่มงานกำกับและบริหารระบบการคลัง
			๓. การดำเนินงานคณะผู้บริหารการคลังประจำ (คบกจ.) - จัดประชุมคณะผู้บริหารการคลัง ประจำจังหวัด (คบกจ.) - ติดตามผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ คบกจ. ดีเด่น - รายงานผลการดำเนินงาน คบกจ. ดีเด่น - ตรวจสอบ ควบคุมการเบิกจ่าย เงินฝากคชจ.ร้อยละ ๑๐	ทุกเดือน													กลุ่มงานบริหารการคลังและเศรษฐกิจ
			๔. การดำเนินการเกี่ยวกับการส่งคืน บัตรสวัสดิการแห่งรัฐเพื่อยกเลิกสิทธิ	ภายในวันที่ ๒๕ ของทุกเดือน													กลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง
			๕. ดำเนินการจัดส่งเอกสารการรับสมัคร และการนำส่งเงินออมของสมาชิก	ภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันสิ้นเดือน													กลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง
๖	ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุน การปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น	๑. ด้านสนับสนุนภารกิจจังหวัด	๑. จัดทำรายงานควบคุมภายใน (๑) จัดทำรายงานควบคุมภายในของ กลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง (๒) จัดทำรายงานควบคุมภายในของ สำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง (๓) จัดทำรายงานควบคุมภายในของจังหวัด ส่วนราชการภูมิภาค (๔) จัดทำรายงานควบคุมภายในของจังหวัด ส่วนราชการภูมิภาค และ อปท.	ภายใน เดือน ๑๑ ตุลาคม ๖๔ ภายใน เดือน ๑๕ ตุลาคม ๖๔ ภายใน เดือน ธันวาคม ๖๔ ภายใน เดือน มีนาคม ๖๕													กลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง
			๒. การจัดทำรายงานควบคุมภายในของสำนักงาน คลังจังหวัด	ภายในวันที่ ๓๑ ต.ค.๖๔													กลุ่มงานกำกับและบริหารระบบการคลัง กลุ่ม งานบริหารการคลังและเศรษฐกิจ ฝ่าย บริหารทั่วไป
			๓. การตรวจสอบเอกสาร โครงการงบประมาณการ จังหวัดแบบบูรณาการ	ภายใน ๓ วัน นับวันที่ได้รับเอกสาร													กลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง
			๔. จัดทำบันทึกการขอเบิกเงินโครงการ ฟาร์มหนองระหารจินและฟาร์มตัวอย่างตำบล สีบัวทอง เป็นค่าแรงงาน และค่าใช้จ่ายอื่น	ทุกเดือน													กลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง
			๕. จัดทำบัญชีและรายงานผลรายรับ - รายจ่าย ของฟาร์มตัวอย่างหนองระหารจินและฟาร์ม ตัวอย่างตำบลสีบัวทอง	ทุกเดือน													กลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง
๗	งานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๑. ผูกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้าน การเงินการคลังภาครัฐ	๑. ดำเนินงานฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรเกี่ยวกับ กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และวิธีปฏิบัติงานด้าน การเงิน การคลัง การบัญชี การตรวจสอบภายใน และการพัสดุให้กับส่วนราชการ และองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น	ภายในวันที่ ๓๐ ก.ย. ๖๕													กลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง
			๒. ดำเนินงานฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร ผู้ปฏิบัติงานในระบบ GFMS -ของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ภายในวันที่ ๓๐ ก.ย. ๖๕													กลุ่มงานกำกับและบริหารระบบการคลัง

ลำดับที่	ภารกิจหลัก	ภารกิจสนับสนุน	โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕											ผู้รับผิดชอบ	
					ต.ค.๖๔	พ.ย.๖๔	ธ.ค.๖๔	ม.ค.๖๕	ก.พ.๖๕	มี.ค.๖๕	เม.ย.๖๕	พ.ค.๖๕	มิย.๖๕	ก.ค.๖๕	ส.ค.๖๕		ก.ย.๖๕
		๒.การจัดทำสถิติผลการดำเนินงาน	๑. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของ สำนักงานคลังจังหวัดอ่างทองประจำปีประมาณ ในรูปแบบ e-book	ภายในเดือน พฤศจิกายน ทุกปี													กลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง
		๓.การปฏิบัติงานด้านสลากกินแบ่ง รัฐบาลของสำนักงานคลังจังหวัด	๑. การดำเนินการเกี่ยวกับ สลากกินแบ่งรัฐบาลของสำนักงานคลังจังหวัด - ควบคุมการรับ-จ่ายสลากฯ ผู้ค้าสลากฯ รายงาน สนง. สลากฯ กรมบัญชีกลาง และ สนง. คลังเขต ๑ เป็นประจำทุกงวดที่จ่ายสลากฯ - ดำเนินการเกี่ยวกับกรณีผู้ค้าสลากฯ ถูกยกเลิก - ดำเนินการจัดทำสัญญา ปีละ ๑ ครั้ง - การจัดทำบัญชีรายรับ-รายจ่าย บัญชี "สำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล" เป็นประจำ ทุกเดือน	ภายใน ๕ วัน หลังจาก วันที่จ่ายสลากฯ ภายใน ๒ วัน นับจาก วันที่ได้รับแจ้ง ภายใน พฤศจิกายน ๖๔ ภายใน ๕ วัน นับแต่วันสิ้นเดือน												กลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง	
		๔.การดำเนินงาน กองทุน สิ่งแวดล้อมจังหวัดอ่างทอง	๑. การรายงานผลการใช้จ่ายเงิน "กองทุนสิ่งแวดล้อมจังหวัดอ่างทอง"	ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป													กลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง
		๕. การดำเนินงาน ในระบบความ รับผิดชอบและเผยแพร่	๑. การปฏิบัติงานในระบบความรับผิดชอบ ทางละเมิดและแพร่ กรมบัญชีกลาง	ภายในวันทำการ สุดท้ายของเดือน													กลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง
		๖.การดำเนินงาน โครงการความ ผาสุก	๑. การดำเนินการเกี่ยวกับโครงการ ความผาสุก ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - กิจกรรมที่ ๑ สืบรวจค้นคดีเพื่อประเมิน ความผาสุก - กิจกรรมที่ ๒ จัดทำโครงการ - กิจกรรมที่ ๓ จัดทำแผนการดำเนินการ - กิจกรรมที่ ๔ ดำเนินการตามแผน - กิจกรรมที่ ๕ การรายงานผลการดำเนินการ	ทุกเดือน	    												กลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง
		๗.การประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ	๑. จัดทำเอกสารการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการฯ ของคลังจังหวัดอ่างทอง	ภายใน เดือน มี.ค. ๖๕ และ ก.ย.๖๕													กลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง
			๒. จัดทำคำสั่งการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ข้าราชการฯ สำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง	ภายใน เดือน มี.ค. ๖๕ และ ก.ย.๖๕													กลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง
	๘. การประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ ตามเกณฑ์การประเมินผล การดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง	๑. จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานราชการตามเกณฑ์ การประเมินผลการดำเนินงานภายใน กรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ	รอบ ๖ เดือน รอบ ๙ เดือน รอบ ๑๒ เดือน													กลุ่มงานบริหารการคลังและเศรษฐกิจ	
	๙.การประเมินผลการตรวจราชการ ของกระทรวงการคลัง	๑. การจัดทำรายงานผลการตรวจราชการ ของกระทรวงการคลัง	ภายในระยะเวลา ที่กำหนด													กลุ่มงานบริหารการคลังและเศรษฐกิจ	
	๑๐. การประเมินผลการตรวจ ราชการของสำนักงานคลังเขต ๑	๑. การจัดทำรายงานผลการตรวจราชการ ของสำนักงานคลังเขต ๑	ภายในระยะเวลา ที่กำหนด													กลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง	

[illegible]

[illegible]

ลำดับที่	ภารกิจหลัก	ภารกิจสนับสนุน	โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕												ผู้รับผิดชอบ
					ต.ค.๖๔	พ.ย.๖๔	ธ.ค.๖๔	ม.ค.๖๕	ก.พ.๖๕	มี.ค.๖๕	เม.ย.๖๕	พ.ค.๖๕	มิย.๖๕	ก.ค.๖๕	ส.ค.๖๕	ก.ย.๖๕	
			๕. จัดทำ และบริหาร แผนงาน โครงการ งบประมาณ รวมถึงติดตามและรายงานผล														
			๕.๑ ดำเนินการจัดทำค่าของงบประมาณประจำปี และการขอเงินงบประมาณ (เพิ่มเติม) (ถ้ามี)	ภายใน ๑ วัน													ฝ่ายบริหารทั่วไป
			๕.๒ ดำเนินการจัดทำค่าของงบประมาณประจำปี ๒๕๖๗ และ งบประมาณการล่วงหน้า ๓ ปี (ปี ๒๕๖๘-๒๕๗๐)	ระยะเวลาตามที่กรมฯ กำหนด													ฝ่ายบริหารทั่วไป
			๕.๓ จัดทำเอกสารรายงานการเงินทั้งเงิน งบประมาณและเงินนอกงบประมาณ เพื่อแสดง สถานะทางการเงินและใช้เป็นฐานข้อมูลที่ต้อง ตามระเบียบวิธีการบัญชีของส่วนราชการ รวมทั้ง วิเคราะห์ งบการเงินของสำนักงานคลังจังหวัด และ ปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายของสำนักงานในระบบ GFMS เช่น ขบ. ขจ.	ภายใน ๓ วัน													ฝ่ายบริหารทั่วไป
			๕.๔ บริหาร ตรวจสอบ ติดตาม และจัดทำแผนงาน โครงการและงบประมาณ รวมทั้งติดตามและ รายงานความก้าวหน้าการใช้จ่ายงบประมาณของ สำนักงานคลังจังหวัด เช่น จัดส่งงบทดลองและ รายงานงบทดลองประจำเดือน จากระบบ GFMS ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน	ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป													ฝ่ายบริหารทั่วไป
			- จัดส่งเอกสารรายงานทางการเงิน ได้แก่ รายงาน การจ่ายจริงเงินฝากค่าใช้จ่ายภาษีท้องถิ่น รายงาน ผลการเบิกจ่ายเงิน (เอกสารแนบ ๑-๘)และรายงาน การเงินกรณีเลิกการจัดทำบัญชีตามเกณฑ์ดังกล่าว	ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป													ฝ่ายบริหารทั่วไป
			๖.ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และ กิจกรรมต่างๆ														
			๖.๑ จัดทำข่าวสารของสำนักงานคลังจังหวัดและ เอกสารทางวิชาการต่าง ๆ เพื่อเผยแพร่ผลการ ปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัด จัดทำ Infographicหรือสื่อวิดีโอ และประชาสัมพันธ์ผ่าน ช่องทางโซเชียลมีเดีย และสื่อต่าง ๆ	เดือนละ ๑ ครั้ง													ฝ่ายบริหารทั่วไป
			๗. ประสานงาน และให้บริการเตรียมการประชุม และปฏิบัติงานบริหารทั่วไป (ถ้ามี)	ภายใน ๑ วัน													ฝ่ายบริหารทั่วไป
			๘.ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงาน ของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับ มอบหมาย														
			๘.๑ รายงานข้อมูลขงข้อมูลของหน่วยงาน ส่ง ให้สนง.ทรัพยากรธรรมชาติ จว.อห.	ทุกวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป													ฝ่ายบริหารทั่วไป
		๑๕.การพัฒนาการปฏิบัติงาน	๑. การศึกษาค้นคว้าเพื่อพัฒนางาน วิเคราะห์และศึกษาค้นคว้าเพื่อพัฒนางาน ในแต่ละกลุ่มงานฯ	ภายในระยะเวลาที่ กำหนด													กลุ่มงานกำกับและบริหารงานการเงินการคลัง กลุ่มงานกำกับและบริหารระบบการคลัง งานบริหารการคลังและเศรษฐกิจ ฝ่ายบริหารทั่วไป


(นางสาววิชุดา พวงถัดดาวัลย์)
นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ
ผู้จัดทำแผน


(นางสาวสุดาวรัตน์ ชื่นะพานิชย์)
นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ
ผู้จัดทำแผน


(นางนันทิยาภัทร จิโนมูล)
เจ้าหน้าที่งานการคลังอาวุโส
ผู้จัดทำแผน


(นางอนิชา สุวรรณภาพ)
คลังจังหวัดอ่างทอง
ผู้อนุมัติแผน