



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

อนุมัติ

(นางสาววิชุดา พ่วงสัตตารัตน์)
นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ

อนุมัติ

(นางอโนชา สุวรรณภาพ)
คลังจังหวัดอ่างทอง



กำกับดูแลและบริหารการใช้จ่ายเงินของแผ่นดินให้เกิดประโยชน์สูงสุด

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

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		
๑	กำกับตรวจสอบอนุมัติการเบิกจ่ายเงิน	๑.ด้านการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)	๑. อนุมัติรายการขอเบิก/ไม่อนุมัติ (ปลัดเลือก) 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. ตรวจสอบและแจ้งรัดการนำส่งข้อมูลเข้าระบบ และควบคุมดูแลการกระทหายยอดรายการนำส่งคลังของส่วนราชการ	ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน														กลุ่มงานกำกับและบริหารระบบการคลัง
			๙. จัดเก็บข้อมูลการกระทหายยอดรายการนำส่งคลังรายเดือน	ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป														กลุ่มงานกำกับและบริหารระบบการคลัง
		๒. ด้านเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ (e-pension)	๑. ดำเนินการเกี่ยวกับระบบบำเหน็จ บำนาญระบบคำร้องพยาบาล (๑) ระบบบำเหน็จคำประกันออกหนังสือรับรองสิทธิ	๑ วัน														กลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง กลุ่มงานกำกับและบริหารระบบการคลัง กลุ่มงานบริหารการคลังและเศรษฐกิจ
๒	ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือรวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ	๑. ด้านกฎหมายระเบียบการเงินการคลัง	๑.ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ (กลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง) - พรบ.ความรับผิดชอบละเมิดฯ - ระเบียบบำเหน็จ บำนาญ ฯ - การตรวจสอบภายในฯ - พรบ.จัดซื้อจัดจ้างฯ - ระเบียบ เงินเดือนฯ (กลุ่มงานกำกับและบริหารระบบการคลัง) - ระเบียบเงินทดรองฯ - ระเบียบการเบิกเงินจากคลังฯ - พรก.เงินทางไปราชการฯ - ระเบียบค่าใช้จ่ายบริหารงานฯ - ระเบียบฝึกลอบรมาฯ (กลุ่มงานบริหารการคลังและเศรษฐกิจ) - พรก.คำขวัญบ้านฯ - สวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร - สวัสดิการรักษายาบาล	ทุกวัน												กลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง กลุ่มงานกำกับและบริหารระบบการคลัง กลุ่มงานบริหารการคลังและเศรษฐกิจ		
			๒. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานตามระบบ GFMIS	ทุกวัน														กลุ่มงานกำกับและบริหารระบบการคลัง

ลำดับที่	ภารกิจหลัก	ภารกิจสนับสนุน	โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	ระยะแผน 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	
			๓. สรุปหลักเกณฑ์ต่าง ๆ วิธีการปฏิบัติงานในระบบ GFMS และที่เกี่ยวข้องนำเสนอผู้ว่าราชการจังหวัด ส่วนราชการ และ อปท. ช่องทางใน Line กลุ่ม GFMS (ส่วนราชการ)	ภายใน ๑ วัน													กลุ่มงานกำกับและบริหารระบบการคลัง
			๔. สรุปผลให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบข้อหารือเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และวิธีปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การตรวจสอบภายในและการพัสดุ	ทุกเดือน													กลุ่มงานกำกับและบริหารระบบการคลัง
			๕. โครงการเพิ่มประสิทธิภาพด้านการเงินการคลัง สำหรับส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในจังหวัดอ่างทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	ธ.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕													กลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง
		๒. การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์	๑. การจัดทำ สรุประเบียบ หลักเกณฑ์ปฏิบัติ แนวทางปฏิบัติ หนังสือเวียนข้อความ เข้าใจรวมถึง ความรู้ต่าง ๆ ฯลฯ เกี่ยวกับการเงินการคลังภาครัฐ ในรูปแบบ Infographic หรือคลิปวิดีโอ เพื่อเผยแพร่ในช่องทางต่างๆ	ทุกเดือน													กลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง
			๒. จัดทำสรุปผลให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบข้อหารือเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และวิธีปฏิบัติงานด้านการเงิน 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 ของ เดือนถัดไป	ต.ค. - พ.ย.๖๔													กลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง
				ทุกเดือน													
				ทุกเดือน													
		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														กลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง		
	ภายใน ธ.ค. ๖๔																
		ทุกเดือน ภายใน วันที่ ๑๕ ม.ค. ๖๕															

ลำดับที่	ภารกิจหลัก	ภารกิจสนับสนุน	โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ระมาณ 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. อนุมัติการลงทะเบียนของหัวหน้าเจ้าหน้าที่หัวหน้าสำนักงาน และผู้กำกับภาครัฐ	๑ วัน													กลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง
			๒. การดำเนินการเกี่ยวกับโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (CoST) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕														กลุ่มงานกำกับและบริหารระบบการคลัง
			(๑) วางแผนการทำงาน	ต.ค. - พ.ย.๖๔													
			(๒) ติดตามประสานงานหน่วยงานเพื่อดำเนินการลงพื้นที่ตรวจสอบโครงการ	ไตรมาสละ ๑ ครั้ง													
			(๓) ลงพื้นที่ตรวจสอบโครงการ	ไตรมาสละ ๑ ครั้ง													
			(๔) รายงานผลภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยบันทึกข้อมูลภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป นับจากสิ้นไตรมาส นั้น														
			๓. การตรวจสอบเครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์ก่อสร้าง	ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนภายใน ๓ วัน													กลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง
			(๑) เมื่อได้รับแจ้ง ผู้ประกอบการจากกรมบัญชีกลางติดต่อประสานงานหน่วยงานเพื่อดำเนินการลงพื้นที่ตรวจสอบโครงการลงพื้นที่ตรวจสอบโครงการ														
			(๒) รายงานผลภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยจัดส่งรายงานการตรวจสอบภายใน ๕ วัน หลังจากลงพื้นที่	ภายใน ๕ วัน													
			(๓) รายงานการติดตามผลการตรวจสอบเครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์การก่อสร้าง ส่งให้สำนักงานคลังเขต ๑ ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน	ทุกเดือน													
		๖.ด้านเงินทองงักยักปิด	๑. บันทึกตั้งวงเงิน ขยายเวลา (แจ้ง ปก.) บันทึกลดยอด	ภายใน ๓ วัน													กลุ่มงานกำกับและบริหารระบบการคลัง
			๒. ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินทองงักยักปิดเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน และจัดส่งรายงานผลการตรวจสอบภายใน ๑๕ วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งการตรวจ	ภายใน ๑๕ วัน													กลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง กลุ่มงานกำกับและบริหารระบบการคลัง กลุ่มงานบริหารการคลังและเศรษฐกิจ
			๓. รายงานตรวจสอบเงินวันฝากของรัฐบาลและเงินทองงักยักปิด ผู้ประสบภัยพิบัติส่งกรมฯ	ภายในวันที่ ๒๐ ของเดือนถัดไป													กลุ่มงานกำกับและบริหารระบบการคลัง
	๓.เร่งรัดและติดตามการใช้จ่ายเงิน	๑.เร่งรัดและติดตามการใช้จ่ายเงินภารกิจ GFMS	๑. ติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ ของส่วนราชการที่ได้รับมอบหมาย	ทุกเดือน													กลุ่มงานกำกับและบริหารระบบการคลัง
			๒. รายงานผลการเบิกจ่ายรายสัปดาห์/เดือน/ปี	ทุกวันจันทร์													กลุ่มงานกำกับและบริหารระบบการคลัง
			๓. จัดประชุมเร่งรัดประจำไตรมาส	ไตรมาสละ ๑ ครั้ง													กลุ่มงานกำกับและบริหารระบบการคลัง
			๔. รายงานประมาณการงบจังหวัดประจำเดือน	ทุกเดือน													กลุ่มงานกำกับและบริหารระบบการคลัง
			๕. กระทบยอดเงินฝากธนาคารกรุงไทยด้านรับ ส่ง กรมบัญชีกลางภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป	ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน													กลุ่มงานกำกับและบริหารระบบการคลัง
			๕. จัดทำรายงานสรุปผลงานประจำเดือนของการปฏิบัติงานในระบบ GFMS เสนอคลังจังหวัด	ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน													กลุ่มงานกำกับและบริหารระบบการคลัง
			๖. จัดทำรายงานบัญชีเงินฝากกระทรวงการคลังในภูมิภาค ประจำปี	ภายในวันที่ ๓๐ มิ.ย. ๖๕													กลุ่มงานกำกับและบริหารระบบการคลัง

ลำดับที่	ภารกิจหลัก	ภารกิจสนับสนุน	โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕												ผู้รับผิดชอบ
					ต.ค.๖๕	พ.ย.๖๕	ธ.ค.๖๕	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. (รายได้รวม)	รายไตรมาส													กลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง
			๓. การจัดทำรายงานสำรวจสินทรัพย์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อจัดทำบัญชีและรายงานเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ	ภายในเดือนกันยายน ทุกปี													กลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง
๕	ด้านสารสนเทศเศรษฐกิจการคลัง	๑.การจัดทำรายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัด	๑. รายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัดรายเดือน - ขอความร่วมมือจากหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนข้อมูลเครื่องชี้เศรษฐกิจการคลัง - การนำข้อมูลดิบที่ได้จากหน่วยงานต่างๆ บันทึกข้อมูลในไฟล์ Excel - วิเคราะห์ข้อมูลจากเครื่องชี้เศรษฐกิจการคลังจังหวัดและจัดทำรายงานรูปเล่ม - จัดส่งรายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัดให้หน่วยงานภาครัฐและเอกชน - ประสานสัมพันธ์ตามช่องทางต่าง ๆ ของหน่วยงาน	ทุกวันที่ ๑๕ ของเดือน													กลุ่มงานบริหารการคลังและเศรษฐกิจ
		๒.การจัดทำแบบสอบถามสถานการณ์เศรษฐกิจจังหวัด	๒.การจัดทำแบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับสถานการณ์ด้านเศรษฐกิจจังหวัดรายเดือน - ขอความร่วมมือจากหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนข้อมูลเครื่องชี้เศรษฐกิจการคลัง - การนำข้อมูลดิบที่ได้จากหน่วยงานต่างๆ บันทึกข้อมูลในไฟล์ Excel - วิเคราะห์ข้อมูลจากเครื่องชี้เศรษฐกิจการคลังจังหวัดและจัดทำรายงานรูปเล่ม - จัดส่งรายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัดให้หน่วยงานภาครัฐและเอกชน - ประสานสัมพันธ์ตามช่องทางต่าง ๆ ของหน่วยงาน	ทุกวันที่ ๒๕ ของเดือน													กลุ่มงานบริหารการคลังและเศรษฐกิจ
		๓.การจัดทำประมาณการเศรษฐกิจการคลังจังหวัด	๓.รายงานประมาณการเศรษฐกิจ - ขอความร่วมมือจากหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนข้อมูลเครื่องชี้เศรษฐกิจจังหวัด - การนำข้อมูลดิบที่ได้จากหน่วยงานต่างๆ บันทึกข้อมูลในไฟล์ Excel - วิเคราะห์ข้อมูลจากเครื่องชี้เศรษฐกิจจังหวัดรายเดือนพร้อมปรับปรุง และซ่อมข้อมูล (ถ้าข้อมูลบางเดือนที่ผิดปกติ) จากนั้นนำมาจัดทำรายงานประมาณการเศรษฐกิจ และนำเสนอเป็นระยะทุก ๓ เดือน และจัดทำเป็นรูปเล่ม - จัดส่งรายงานประมาณการเศรษฐกิจจังหวัดรายไตรมาสให้หน่วยงานภาครัฐและเอกชน - ประสานสัมพันธ์ตามช่องทางต่าง ๆ ของหน่วยงาน	ภายในวันที่ ๕ ของสิ้นไตรมาส													กลุ่มงานบริหารการคลังและเศรษฐกิจ
		๔. ด้านงานนโยบายของรัฐบาล/กระทรวงการคลัง/กรมบัญชีกลาง	๑. 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	
			๖. ติดตามการปฏิบัติงานผ่านระบบ KTB Corporate Online และการติดตั้งเครื่อง EDC ของส่วนราชการ	ทุกเดือน													กลุ่มงานกำกับและบริหารระบบการคลัง
			๓. การดำเนินงานคณะผู้บริหารการคลังประจำ (คบจ.) - จัดประชุมคณะผู้บริหารการคลัง ประจำจังหวัด (คบจ.) - ติดตามผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ คบจ. ดีเด่น - รายงานผลการดำเนินงาน คบจ. ดีเด่น - ตรวจสอบ ควบคุมการเบิกจ่าย เงินฝากคชจ ร้อยละ ๑๐	ทุกเดือน													กลุ่มงานบริหารการคลังและเศรษฐกิจ
			๔. การดำเนินการเกี่ยวกับการส่งคืน บัตรสวัสดิการแห่งรัฐเพื่อยกเลิกสิทธิ	ภายในวันที่ ๒๕ ของทุกเดือน													กลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง
			๕. ดำเนินการจัดส่งเอกสารการรับสมัคร และการนำส่งเงินออมของสมาชิก	ภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันสิ้นเดือน													กลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง
๖	ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น	๑. ด้านสนับสนุนภารกิจจังหวัด	๑. จัดทำรายงานควบคุมภายใน (๑) จัดทำรายงานควบคุมภายในของ กลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง	ภายใน เดือน ๑๑ ตุลาคม ๖๔													กลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง
			(๒) จัดทำรายงานควบคุมภายในของ สำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง	ภายใน เดือน ๑๕ ตุลาคม ๖๔													
			(๓) จัดทำรายงานควบคุมภายในของจังหวัด ส่วนราชการภูมิภาค	ภายใน เดือน ธันวาคม ๖๔													
			(๔) จัดทำรายงานควบคุมภายในของจังหวัด ส่วนราชการภูมิภาค และ อปท.	ภายใน เดือน มีนาคม ๖๕													
			๒. การจัดทำรายงานควบคุมภายในของสำนักงาน คลังจังหวัด	ภายในวันที่ ๓๑ ต.ค.๖๔													กลุ่มงานกำกับและบริหารระบบการคลัง กลุ่มงานบริหารการคลังและเศรษฐกิจ ฝ่ายบริหารทั่วไป
			๓. การตรวจสอบเอกสาร โครงการพัฒนา จังหวัดแบบบูรณาการ	ภายใน ๓ วัน นับวันที่ได้รับเอกสาร													กลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง
			๔. จัดทำบันทึกการขอเบิกเงินโครงการ ฟาร์มหนองระหารจีนและฟาร์มตัวอย่างตำบล สีบัวทอง เป็นค่าแรงงาน และค่าใช้จ่ายอื่น	ทุกเดือน													กลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง
๗	งานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๑. ผักกอกบวมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ	๑. ดำเนินงานผักกอกบวมและพัฒนาบุคลากรเกี่ยวกับ กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และวิธีปฏิบัติงาน การเงิน การคลัง การบัญชี การตรวจสอบภายใน และการพัสดุให้กับส่วนราชการ และองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น	ภายในวันที่ ๓๐ ก.ย. ๖๕													กลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง
			๒. ดำเนินงานผักกอกบวมและพัฒนาบุคลากร ผู้ปฏิบัติงานในระบบ GFMS -ของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ภายในวันที่ ๓๐ ก.ย. ๖๕													กลุ่มงานกำกับและบริหารระบบการคลัง

ลำดับที่	ภารกิจหลัก	ภารกิจสนับสนุน	โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	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.การจัดทำสถิติผลการดำเนินงาน	๑. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของสำนักงานคลังจังหวัดอ่างทองประจำปีงบประมาณในรูปแบบ e-book	ภายในเดือนพฤศจิกายน ทุกปี													กลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง
		๓.การปฏิบัติงานด้านสถานกักกันของรัฐบาลของสำนักงานคลังจังหวัด	๑. การดำเนินการเกี่ยวกับสถานกักกันของรัฐบาลของสำนักงานคลังจังหวัด - ควบคุมการรับ-จ่ายสลากกา ผู้ค้าสลากกา รายงาน สนง.สลากกา กรมบัญชีกลาง และ สนง.คลังเขต ๑ เป็นประจำทุกงวดที่จ่ายสลากกา - ดำเนินการเกี่ยวกับกรณีผู้ค้าสลากกา ถูกยกเลิก - ดำเนินการจัดทำสัญญาเช่า ปีละ ๑ ครั้ง - การจัดทำบัญชีรายรับ-รายจ่าย บัญชี "สำนักงานสถานกักกันของรัฐบาล" เป็นประจำทุกเดือน	ภายใน ๕ วัน หลังจากวันที่จ่ายสลากกา ภายใน ๒ วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้ง ภายใน พฤศจิกายน ๖๔ ภายใน ๕ วัน นับแต่วันสิ้นเดือน													กลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง
		๔.การดำเนินงาน กองทุนสิ่งแวดล้อมจังหวัดอ่างทอง	๑. การรายงานผลการใช้จ่ายเงิน "กองทุนสิ่งแวดล้อมจังหวัดอ่างทอง"	ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป													กลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง
		๕. การดำเนินงาน ในระบบความรับผิดชอบต่อสังคมและแฟง	๑. การปฏิบัติงานในระบบความรับผิดชอบต่อสังคมและแฟง กรมบัญชีกลาง	ภายในวันที่ทำการสุดท้ายของเดือน													กลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง
		๖.การดำเนินงาน โครงการความผาสุก	๑. การดำเนินการเกี่ยวกับโครงการความผาสุก ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - กิจกรรมที่ ๑ สำรวจทัศนคติเพื่อประเมินความผาสุก - กิจกรรมที่ ๒ จัดทำโครงการ - กิจกรรมที่ ๓ จัดทำแผนการดำเนินการ - กิจกรรมที่ ๔ ดำเนินการตามแผน - กิจกรรมที่ ๕ การรายงานผลการดำเนินการ	ทุกเดือน													กลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง
		๗.การประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ	๑. จัดทำเอกสารการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการฯ ของคลังจังหวัดอ่างทอง	ภายในเดือน มี.ค. ๖๕ และ ก.ย.๖๕													กลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง
			๒. จัดทำคำสั่งการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการฯ สำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง	ภายในเดือน มี.ค. ๖๕ และ ก.ย.๖๕													กลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง
		๘. การประเมินผลการปฏิบัติงานตามเกณฑ์การประเมินผล การดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง	๑. จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ	รอบ ๖ เดือน รอบ ๙ เดือน รอบ ๑๒ เดือน													กลุ่มงานบริหารการคลังและเศรษฐกิจ
		๙.การประเมินผลการตรวจราชการของกระทรวงการคลัง	๑. การจัดทำรายงานผลการตรวจราชการของกระทรวงการคลัง	ภายในระยะเวลาที่กำหนด													กลุ่มงานบริหารการคลังและเศรษฐกิจ
		๑๐. การประเมินผลการตรวจราชการของสำนักงานคลังเขต ๑	๑. การจัดทำรายงานผลการตรวจราชการของสำนักงานคลังเขต ๑	ภายในระยะเวลาที่กำหนด													กลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง

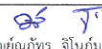
[illegible]

[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	มิ.ย.๖๕	ก.ค.๖๕	ส.ค.๖๕	ก.ย.๖๕		
			๕. จัดทำ และบริหาร แผนงาน โครงการ งบประมาณ รวมถึงติดตามและรายงานงานผล															
			๕.๑ ดำเนินการจัดทำคำของบประมาณประจำปี และการขอเงินงบประมาณ (เพิ่มเติม) (ถ้ามี)	ภายใน ๑ วัน													ฝ่ายบริหารทั่วไป	
			๕.๒ ดำเนินการจัดทำคำของบประมาณประจำปี ๒๕๖๕ และ งบประมาณการล่วงหน้า ๓ ปี (ปี ๒๕๖๕-๒๕๖๗)	ระยะเวลาตามที่กรม 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 การเงินการเบิกจ่ายการจัดทำบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง	ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป													ฝ่ายบริหารทั่วไป	
			๖.ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และ กิจกรรมต่างๆ															
			๖.๑ จัดทำเอกสารของสำนักงานคลังจังหวัดและ 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 รายงานข้อมูลระยะย่อยของหน่วยงาน ส่ง ให้ส่งกรมหรือกรมสรรพากร จว.อห.	ทุกวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป													ฝ่ายบริหารทั่วไป	
		๑๕.การพัฒนาการปฏิบัติงาน	๑. การคิดค้นนวัตกรรม เพื่อพัฒนางาน วิเคราะห์และคิดค้นนวัตกรรม เพื่อการพัฒนางาน ในแต่ละกลุ่มงานฯ	ภายในระยะเวลาที่ กำหนด													กลุ่มงานกำกับและบริหารงานการเงินการคลัง กลุ่มงานกำกับและบริหารระบบการคลัง กลุ่มงานบริหารการคลังและเศรษฐกิจ ฝ่ายบริหารทั่วไป	


(นางสาววิชุดา หวังถัดดาวัลย์)
นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ
ผู้จัดทำแผน


(นางสาวสุภารัตน์ ชวนะพาณิชย์)
นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ
ผู้จัดทำแผน


(นางนฤยณ์ภัทร จิโนบุญ)
เจ้าพนักงานการคลังอาวุโส
ผู้จัดทำแผน


(นางอนิชา สุวรรณภาพ)
คลังจังหวัดอ่างทอง
ผู้อนุมัติแผน