



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการกลุ่มงานวิชาการ สำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง โทร. ๐-๓๕๖๑-๑๒๑๓

ที่ อท ๐๐๐๓/- วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง อนุมัติแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของสำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง
เรียน คลังจังหวัดอ่างทอง

ด้วยกลุ่มงานวิชาการ ได้ดำเนินการรวบรวมและจัดทำแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของสำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง เรียบร้อยแล้ว

กลุ่มงานวิชาการ จึงเห็นควรขออนุมัติแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของสำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง เพื่อดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางสาววิษุตา พ่วงลัดดาวัลย์)
นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ

อนุมัติ

(นางอโนชา สุวรรณภาพ)
คลังจังหวัดอ่างทอง

[illegible]

ลำดับ ที่	ภารกิจหลัก	ภารกิจสนับสนุน	โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖												ผู้รับผิดชอบ
					ต.ค.๖๕	พ.ย.๖๕	ธ.ค.๖๕	ม.ค.๖๖	ก.พ.๖๖	มี.ค.๖๖	เม.ย.๖๖	พ.ค.๖๖	มิ.ย.๖๖	ก.ค.๖๖	ส.ค.๖๖	ก.ย.๖๖	
			๕. จัดทำรายงานสรุปผลงานประจำเดือนของการปฏิบัติงานในระบบ GFMS เสนอคลังจังหวัด	ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน													กลุ่มงานระบบการคลัง
			๖. จัดทำรายงานบัญชีเงินฝากกระทรวงการคลังในภูมิภาค ประจำปี	ภายในวันที่ ๓๐ มิ.ย. ๖๖													กลุ่มงานระบบการคลัง
			๗. วิเคราะห์และตรวจสอบรายงานการเงินรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (๑) มอบหมายเจ้าหน้าที่ดำเนินการ (๒) จัดทำหนังสือแจ้งให้ (อปท.) ส่งรายงานการเงิน (๓) ติดตามรายงานการเงินเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง (๔) บันทึกข้อมูล CFS (๕) จัดทำรายงานการเงิน (๖) ส่งรายงานการเงิน (๗) ตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลรายงานการเงินให้ถูกต้องตรงกับรายงานผล การตรวจสอบกับ สตง. (๘) ส่งรายงานการเงิน หลังตรวจสอบกับ สตง.	ภายใน ต.ค.๖๕ ภายใน ต.ค.- พ.ย.๖๕ ภายใน ธ.ค. ๖๕ ทุกเดือน วันที่ ๑๖ ม.ค. ๖๖ วันที่ ๑๖ ม.ค. ๖๖ วันที่ ๓๐ มิ.ย. ๖๖ วันที่ ๑๐ กค. ๖๖													กลุ่มงานวิชาการ
๔	ด้านการจัดซื้อ จัดจ้าง	๑.การจัดซื้อจัด จ้างภาครัฐ	๑. อนุมัติการลงทะเบียนของหัวหน้าเจ้าหน้าที่หัวหน้าสำนักงาน และผู้กำกับภาครัฐ ๒. การดำเนินการเกี่ยวกับโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (CoST) ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (๑) วางแผนการทำงาน (๒) ติดต่อประสานงานหน่วยงานเพื่อดำเนินการลงพื้นที่ตรวจสอบโครงการ (๓) ลงพื้นที่ตรวจสอบโครงการ (๔) รายงานผลภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยบันทึกข้อมูลภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป นับจากสิ้นไตรมาส นั้น ๓. การตรวจสอบเครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์ก่อสร้าง (๑) เมื่อได้รับแจ้ง ผู้ประกอบการจากกรมบัญชีกลางติดต่อประสานงานหน่วยงานเพื่อ ดำเนินการลงพื้นที่ตรวจสอบโครงการลงพื้นที่ตรวจสอบโครงการ (๒) รายงานผลภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยจัดส่งรายงานการตรวจสอบภายใน ๕ วัน หลังจากลงพื้นที่ (๓) รายงานการติดตามผลการตรวจเครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์การก่อสร้าง ส่งให้ สำนักงานคลังเขต ๑ ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน	๑ วัน ต.ค. - พ.ย.๖๕ ไตรมาสละ ๑ ครั้ง ไตรมาสละ ๑ ครั้ง ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือน ภายใน ๓ วัน ภายใน ๕ วัน ทุกเดือน													กลุ่มงานวิชาการ กลุ่มงานระบบการคลัง กลุ่มงานวิชาการ

ลำดับ ที่	ภารกิจหลัก	ภารกิจสนับสนุน	โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖												ผู้รับผิดชอบ
					ค.ค.๖๕	พ.ย.๖๕	ธ.ค.๖๕	ม.ค.๖๖	ก.พ.๖๖	มี.ค.๖๖	พ.ค.๖๖	เม.ย.๖๖	ก.ค.๖๖	ส.ค.๖๖	ก.ย.๖๖	ต.ค.๖๖	
			กิจกรรมที่ ๓ : ปลายน้ำ ๓.๑ กิจกรรมสร้างขวัญและกำลังใจ (๑) มอบรางวัลใบประกาศเกียรติบัตรแก่หน่วยงาน ที่มีผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ งบลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๑.๑ ประเมินผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณงบลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๑.๒ มอบรางวัลเกียรติบัตร ๑. จัดทำรายงานการเงินจังหวัด ประจำปี ๒. ติดตามเกณฑ์ประเมินผลบัญชีของส่วนราชการรายเดือนและจัดทำรายงานส่งเขตรายปี ๓. ตรวจสอบข้อมูลบัญชีของส่วนราชการประจำปีเดือน พร้อมแจ้งหน่วยงาน ๔. กระทบยอดเงินฝากธนาคารกรุงไทยด้านรับ ส่งกรมบัญชีกลางภายในวันที่ ๑๐ ของเดือน ถัดไป ๕. จัดทำรายงานสรุปผลงานประจำปีเดือนของการปฏิบัติงานในระบบ GFMS เสนอคลังจังหวัด ๖. จัดทำรายงานบัญชีเงินฝากกระทรวงการคลังในภูมิภาค ประจำปี	ภายในวันที่ ๓๐ ก.ย. ๖๖ ภายในวันที่ ๓๑ ต.ค. ๖๖ ภายในวันที่ ๓๐ ธ.ค. ๖๕ ภายในวันที่ ๑ ธ.ค.๖๕ ภายในวันที่ ๑๐ ของ ทุกเดือน ภายในวันที่ ๑๐ ของ ทุกเดือน ภายในวันที่ ๑๐ ของ ทุกเดือน ภายในวันที่ ๓๐ มี.ย. ๖๖													
๗	ด้านเพิ่มประสิทธิภาพการคลังท้องถิ่น	๑.การจัดทำงบการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑. รายงานงบทดลอง อปท.	ทุกเดือน													กลุ่มงานวิชาการ
			๒.จัดทำ รายงานงบทดลอง อปท. (รายไตรมาส)														กลุ่มงานวิชาการ
๘	ด้านสารสนเทศเศรษฐกิจการคลัง	๑.การจัดทำรายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัด	๑.รายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัด รายเดือน - ขอความร่วมมือจากหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนข้อมูลเครื่องชี้เศรษฐกิจการคลัง - การนำข้อมูลดิบที่ได้จากหน่วยงานต่างๆ บันทึกข้อมูลในไฟล์ Excel - วิเคราะห์ข้อมูลจากเครื่องชี้เศรษฐกิจการคลังจังหวัดและจัดทำรายงานสรุปเล่ม - จัดส่งรายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัดให้หน่วยงานภาครัฐและเอกชน - ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่าง ๆ ของหน่วยงาน	รายไตรมาส ทุกวันที่ ๑๕ ของเดือน													กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด

ลำดับ ที่	ภารกิจหลัก	ภารกิจสนับสนุน	โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖												ผู้รับผิดชอบ
					ค.ค.๖๕	พ.ย.๖๕	ธ.ค.๖๕	ม.ค.๖๖	ก.พ.๖๖	มี.ค.๖๖	เม.ย.๖๖	พ.ค.๖๖	ส.ค.๖๖	ก.ย.๖๖	ต.ค.๖๖		
		๒.การจัดทำ แบบสอบถาม สถานการณ์ เศรษฐกิจจังหวัด	๒.การจัดทำแบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับสถานการณ์ด้านเศรษฐกิจจังหวัดรายเดือน - ขอความร่วมมือจากหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนข้อมูลเครื่องชี้เศรษฐกิจการค้า - การนำข้อมูลที่ได้จากหน่วยงานต่าง ๆ บันทึกข้อมูลในไฟล์ Excel - วิเคราะห์ข้อมูลจากเครื่องชี้เศรษฐกิจการค้าจังหวัดและจัดทำรายงานรูปแบบ - จัดส่งรายงานภาวะชี้เศรษฐกิจการค้าจังหวัดให้หน่วยงานภาครัฐและเอกชน - ประชาสัมพันธ์ช่องทางต่าง ๆ ของหน่วยงาน	ทุกวันที ๒๕ ของเดือน												กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด	
		๓.การจัดทำ ประมาณการ เศรษฐกิจการค้า จังหวัด	๓.รายงานประมาณการเศรษฐกิจ - ขอความร่วมมือจากหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนข้อมูลเครื่องชี้เศรษฐกิจจังหวัด - การนำข้อมูลที่ได้จากหน่วยงานต่าง ๆ บันทึกข้อมูลในไฟล์ Excel - วิเคราะห์ข้อมูลจากเครื่องชี้เศรษฐกิจจังหวัด รายเดือนพร้อมกับการปรับปรุง และซ่อมข้อมูล (ถ้าข้อมูลบางเดือนที่ผิดปกติ) จากนั้นนำมาจัดทำรายงานประมาณการเศรษฐกิจ และนำเสนอเป็นระยะทุก ๓ เดือน และจัดทำเป็นรูปเล่ม - จัดส่งรายงานประมาณการเศรษฐกิจจังหวัดรายไตรมาสให้หน่วยงานภาครัฐและเอกชน - ประชาสัมพันธ์ช่องทางต่าง ๆ ของหน่วยงาน	ภายในวันที่ ๕ ของสิ้นไตรมาส												กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด	
		๔. ด้านงาน นโยบายของ รัฐบาล/ กระทรวงการค้า/ กรมบัญชีกลาง	๑. สนับสนุนการดำเนินการตามโครงการของรัฐบาล/กระทรวงการค้า/กรมบัญชีกลาง/จังหวัด ๒. ติดตามการปฏิบัติงานผ่านระบบ KTB Corporate Online และการติดตั้งเครื่อง EDC ของส่วนราชการ ๓. การดำเนินงานคณะผู้บริหารการค้าต่างประเทศจังหวัด(คปจ.) - จัดประชุมคณะผู้บริหารการค้าต่างประเทศจังหวัด (คปจ.) - ติดตามผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ คปจ. ดีเด่น - รายงานผลการดำเนินงาน คปจ. ดีเด่น - ตรวจสอบ ควบคุมการเบิกจ่ายเงินฝากคชจ.ร้อยละ ๑๐ ๔. การดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมการค้าและการแข่งขันเพื่อขยายโอกาส ๕. ดำเนินการจัดส่งเอกสารการรับสมัครและการนำส่งเงินออมของสมาชิก	ตามที่ได้รับมอบหมาย ทุกเดือน ทุกเดือน ภายในวันที่ ๒๕ ของทุกเดือน ภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันสิ้นเดือน												กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด	

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

ลำดับ ที่	ภารกิจหลัก	ภารกิจสนับสนุน	โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ ภายใน ๓ วัน	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖												ผู้รับผิดชอบ
					ต.ค.๖๕	พ.ย.๖๕	ธ.ค.๖๕	ม.ค.๖๖	ก.พ.๖๖	มี.ค.๖๖	เม.ย.๖๖	พ.ค.๖๖	มิ.ย.๖๖	ก.ค.๖๖	ส.ค.๖๖	ก.ย.๖๖	
			๕.๓ จัดทำเอกสารรายงานการเงินทั้งงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ เพื่อแสดงสถานะทางการเงินและใช้เป็นฐานข้อมูลที่ต้องตามระเบียบวิธีการบัญชีของส่วนราชการ รวมทั้งวิเคราะห์ งบการเงินของสำนักงานคลังจังหวัด และปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายของสำนักงานในระบบ GFMS เช่น ขบ. ขจ.														ฝ่ายบริหารทั่วไป
			๕.๔ บริหาร ตรวจสอบ ติดตาม และจัดทำแผนงานโครงการและงบประมาณ รวมทั้งติดตามและรายงานความก้าวหน้าการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานคลังจังหวัด เช่น - จัดส่งงบทดลองและรายงานงบทดลองประจำเดือน มกราคม จากระบบ New GFMS Thai สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน - จัดส่งเอกสารรายงานทางการเงิน ได้แก่ รายงานการจ่ายจริงเงินฝากค่าใช้จ่ายภายในท้องถิ่น รายงานผลการเบิกจ่ายเงิน (เอกสารแนบ ๑-๘) และรายงานการเงินกรณียกเลิกการจัดทำบัญชีตามเกณฑ์ดังกล่าว	ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป													ฝ่ายบริหารทั่วไป ฝ่ายบริหารทั่วไป
			๖.ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และกิจกรรมต่างๆ ๖.๑ จัดทำเอกสารของสำนักงานคลังจังหวัดและเอกสารทางวิชาการต่าง ๆ เพื่อเผยแพร่ผลการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัด จัดทำ infographic หรือสื่อวิดีโอ และประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางโซเชียลมีเดีย และสื่อต่าง ๆ ๖.๒ บันทึกข้อมูลลงสู่ข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ของสำนักงานคลังจังหวัด	เดือนละ ๑ ครั้ง													ฝ่ายบริหารทั่วไป
			๗.ประสานงาน และให้บริการเตรียมการประชุมและปฏิบัติงานบริหารทั่วไป (ถ้ามี)	ทุกสิ้นเดือน													ฝ่ายบริหารทั่วไป
			๘.ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย ๘.๑ รายงานข้อมูลเผยแพร่ของหน่วยงาน ส่งให้สนง.ทรัพยากรธรรมชาติฯ จว.อท. ๘.๒ รายงานข้อมูลการใช้พลังงานของหน่วยงาน (e-report)	ทุกวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป ทุกสิ้นเดือน													ฝ่ายบริหารทั่วไป ฝ่ายบริหารทั่วไป
		๑๕.การ พัฒนาการ ปฏิบัติงาน	๑. การคิดค้นนวัตกรรม เพื่อพัฒนางาน วิเคราะห์และคิดค้นนวัตกรรม เพื่อการพัฒนาในแต่ละกลุ่มงานฯ	ภายในระยะเวลาที่ กำหนด													กลุ่มงานวิชาการ กลุ่มงานระบบการคลัง กลุ่มงานนโยบายและ เศรษฐกิจจังหวัด ฝ่ายบริหารทั่วไป

(นางสาววิชุดา พ่วงฉลาดวัลย์)
นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ
ผู้จัดทำแผน

(นางสาวสุภารัตน์ ชวนะพาณิชย์)
นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ
ผู้จัดทำแผน

(นางอโนชา สุวรรณภาพ)
คลังจังหวัดอ่างทอง
ผู้อนุมัติแผน