



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานวิชาการ สำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง โทร. ๐-๓๕๖๑-๑๒๑๓

ที่ อท ๐๐๐๓/- วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง อนุมัติแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของสำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง

เรียน คลังจังหวัดอ่างทอง

ด้วยกลุ่มงานวิชาการ ได้ดำเนินการรวบรวมและจัดทำแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของสำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง เรียบร้อยแล้ว

กลุ่มงานวิชาการ จึงเห็นควรขออนุมัติแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของสำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง เพื่อดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติดำเนินการ ต่อไป

(นางสาววิษุตา พ่วงลัดดาวัลย์)
นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ

อนุมัติ

(นางสาวอัญชลี มีพรเจริญกิจ)
คลังจังหวัดอ่างทอง

ลำดับ ที่	ภารกิจหลัก	ภารกิจสนับสนุน	โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕												ผู้รับผิดชอบ
					ต.ค.๖๗	พ.ย.๖๗	ธ.ค.๖๗	ม.ค.๖๘	ก.พ.๖๘	มี.ค.๖๘	เม.ย.๖๘	พ.ค.๖๘	มิ.ย.๖๘	ก.ค.๖๘	ส.ค.๖๘	ก.ย.๖๘	
			๗. วิเคราะห์และตรวจสอบรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (๑) มอบหมายเจ้าหน้าที่ดำเนินการ (๒) จัดทำหนังสือแจ้งให้ (อปท.) ส่งรายงานการเงิน (๓) ติดตามรายงานการเงินเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง (๔) บันทึกข้อมูล CFS (๕) จัดทำรายงานการเงิน (๖) ส่งรายงานการเงิน (๗) ตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลรายงานการเงินให้ถูกต้องตรงกับรายงานผลการตรวจสอบกับ สดง. (๘) ส่งรายงานการเงิน หลังตรวจสอบกับ สดง.	ภายใน ต.ค.๖๗ ภายใน ต.ค.- พ.ย.๖๗ ภายใน ธ.ค. ๖๗ ทุกเดือน วันที่ ๑๖ ม.ค. ๖๘ วันที่ ๑๖ ม.ค. ๖๘ วันที่ ๓๐ มิ.ย. ๖๘ วันที่ ๑๐ ก.ค. ๖๘												กลุ่มงานวิชาการ	
๔	ด้านการจัดซื้อ จัดจ้าง	๑.การจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐ	๑. อนุมัติการลงทะเบียนขอหัวหน้าเจ้าหน้าที่หัวหน้าสำนักงาน และผู้กำกับภาครัฐ ๒. การดำเนินการเกี่ยวกับโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (CoST) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (๑) วางแผนการทำงาน (๒) ติดต่อประสานงานหน่วยงานเพื่อดำเนินการลงพื้นที่ตรวจสอบโครงการ (๓) ลงพื้นที่ตรวจสอบโครงการ (๔) รายงานผลภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยบันทึกข้อมูลภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไปส่งกลับไตรมาส นั้น ๓. การตรวจสอบเครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์ก่อสร้าง (๑) เมื่อได้รับแจ้ง ผู้ประกอบการจากกรมบัญชีกลางติดต่อประสานงานหน่วยงานเพื่อดำเนินการลงพื้นที่ตรวจสอบโครงการลงพื้นที่ตรวจสอบโครงการ (๒) รายงานผลภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยจัดส่งรายงานการตรวจสอบภายใน ๕ วัน หลังจากลงพื้นที่ (๓) รายงานการติดตามผลการตรวจเครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์การก่อสร้าง ส่งให้สำนักงานคลังเขต ๑ ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน ๑. บันทึกตัวเงิน ขยายเวลา (แจ้ง ปก.) บันทึกलयอด	๑ วัน ต.ค. - พ.ย.๖๗ ไตรมาสละ ๑ ครั้ง ไตรมาสละ ๑ ครั้ง ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือน ภายใน ๓ วัน ภายใน ๕ วัน ทุกเดือน ภายใน ๓ วัน ภายใน ๖๐ วันทำการ ภายในวันที่ ๒๐ ของ เดือนถัดไป											กลุ่มงานวิชาการ กลุ่มงานวิชาการ กลุ่มงานนโยบายและ เศรษฐกิจจังหวัด กลุ่มงานระบบการคลัง		
๕	ด้านเงินทดรองภัยพิบัติ	๑. เงินทดรองภัยพิบัติ	๒. ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน และจัดสรรรายงานผลการตรวจภายใน ๒๐ วันทำการนับจากวันที่ได้รับเอกสาร ๓. รายงานตรวจสอบเงินรับเข้าของรัฐบาลและเงินทดรองราชการฯ ผู้ประสบภัยพิบัติสงเคราะห์	ภายใน ๖๐ วันทำการ												กลุ่มงานวิชาการ กลุ่มงานระบบการคลัง กลุ่มงานนโยบายและ เศรษฐกิจจังหวัด กลุ่มงานระบบการคลัง	

ลำดับ ที่	ภารกิจหลัก	ภารกิจสนับสนุน	โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕												ผู้รับผิดชอบ
					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	ต.ค.๖๕	พ.ย.๖๕	ธ.ค.๖๕	
๖	เร่งรัดและติดตามการใช้จ่ายเงิน	ภารกิจสนับสนุนการใช้จ่ายเงินภารกิจ GFMS	๑. ติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ ของส่วนราชการที่ได้รับมอบหมาย	ทุกเดือน	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	กลุ่มงานระบบการคลัง
			๒. รายงานผลการเบิกจ่ายรายสัปดาห์/เดือน/ปี	ทุกวันจันทร์	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	กลุ่มงานระบบการคลัง
			๓. จัดประชุมเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณและการใช้จ่ายภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	ทุกเดือน	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	กลุ่มงานระบบการคลัง
			๔. รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณและการใช้จ่ายภาครัฐในไตรมาสที่ประชุมกรมการจังหวัดประจำเดือน	ทุกเดือน	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	กลุ่มงานระบบการคลัง
๗	ด้านเพิ่มประสิทธิภาพการคลังท้องถิ่น	๑.การจัดทำงบการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑. จัดทำรายงานบทลงโทษ (รายไตรมาส)	รายไตรมาส	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	กลุ่มงานวิชาการ
๘	ด้านสารสนเทศเศรษฐกิจการคลัง	๑.การจัดทำรายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัด	๑. รายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัด รายเดือน - ขอความร่วมมือจากหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนข้อมูลเครื่องชี้เศรษฐกิจการคลัง - การนำข้อมูลดิบที่ได้จากหน่วยงานต่างๆ บันทึกข้อมูลในไฟล์ Excel - วิเคราะห์ข้อมูลจากเครื่องชี้เศรษฐกิจการคลังจังหวัดและจัดทำรายงานรูปแบบ - จัดส่งรายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัดให้หน่วยงานภาครัฐและเอกชน - ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่าง ๆ ของหน่วยงาน	ทุกวันที่ ๑๕ ของเดือน	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด
			๒.การจัดทำแบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับสถานการณ์ด้านเศรษฐกิจจังหวัดรายเดือน - ขอความร่วมมือจากหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนข้อมูลเครื่องชี้เศรษฐกิจการคลัง - การนำข้อมูลดิบที่ได้จากหน่วยงานต่างๆ บันทึกข้อมูลในไฟล์ Excel - วิเคราะห์ข้อมูลจากเครื่องชี้เศรษฐกิจการคลังจังหวัดและจัดทำรายงานรูปแบบ - จัดส่งรายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัดให้หน่วยงานภาครัฐและเอกชน - ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่าง ๆ ของหน่วยงาน	ทุกวันที่ ๒๕ ของเดือน	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด
		๓.การจัดทำประมาณการเศรษฐกิจจังหวัด	๓. รายงานประมาณการเศรษฐกิจ - ขอความร่วมมือจากหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนข้อมูลเครื่องชี้เศรษฐกิจจังหวัด - การนำข้อมูลดิบที่ได้จากหน่วยงานต่างๆ บันทึกข้อมูลในไฟล์ Excel - วิเคราะห์ข้อมูลจากเครื่องชี้เศรษฐกิจจังหวัด รายเดือนพร้อมปรับปรุง และซ่อมข้อมูล (ถ้าข้อมูลบางเดือนที่ผิดปกติ) จากนั้นนำมาจัดทำรายงานประมาณการเศรษฐกิจและนำเสนอเป็นระยะทุก ๓ เดือน และจัดทำเป็นรูปเล่ม - จัดส่งรายงานประมาณการเศรษฐกิจจังหวัดรายไตรมาสให้หน่วยงานภาครัฐและเอกชน - ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่าง ๆ ของหน่วยงาน	ภายในวันที่ ๕ ของสิ้นไตรมาส	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด
				ภายในวันที่ ๑๕ ของสิ้นไตรมาส	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด

ลำดับ ที่	ภารกิจหลัก	ภารกิจสนับสนุน ของรัฐบาล/ กระทรวงการคลัง/ กรมบัญชีกลาง	โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕												ผู้รับผิดชอบ
					ธ.ค.๖๔	พ.ย.๖๔	ธ.ค.๖๔	ก.พ.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	
		๔. ด้านงานนโยบาย ของรัฐบาล/ กระทรวงการคลัง/ กรมบัญชีกลาง	๑. สนับสนุนการดำเนินการตามโครงการของรัฐบาล/กระทรวงการคลัง/กรมบัญชีกลาง/จังหวัด	ตามที่ได้รับมอบหมาย	ธ.ค.๖๔	พ.ย.๖๔	ธ.ค.๖๔	ก.พ.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	กลุ่มงานนโยบายและ เศรษฐกิจจังหวัด
			๒. การดำเนินงานคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด(คจ.) - จัดประชุมคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คจ.) - ติดตามผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ คจ. ดัชนี - รายงานผลการดำเนินงาน คจ. ดัชนี - ตรวจสอบ ควบคุมการเบิกจ่ายเงินฝากคจ.ร้อยละ ๑๐	ทุกเดือน	ธ.ค.๖๔	พ.ย.๖๔	ธ.ค.๖๔	ก.พ.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	กลุ่มงานนโยบายและ เศรษฐกิจจังหวัด
			๓. การดำเนินการเกี่ยวกับการยกเลิกบัตรสวัสดิการแห่งรัฐและจัดทำทะเบียนคุม เอกสารการขอยกเลิก	ภายใน ๑ วันทำการ	ธ.ค.๖๔	พ.ย.๖๔	ธ.ค.๖๔	ก.พ.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	กลุ่มงานนโยบายและ เศรษฐกิจจังหวัด
			๔. ดำเนินการเกี่ยวกับโครงการสวัสดิการแห่งรัฐ (การให้ความยินยอมฯ ให้คำแนะนำ)	ทุกเดือน	ธ.ค.๖๔	พ.ย.๖๔	ธ.ค.๖๔	ก.พ.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	กลุ่มงานนโยบายและ เศรษฐกิจจังหวัด
			๕. ดำเนินการจัดส่งเอกสารการรับสมัครและการนำส่งเงินออมของสมาชิก	ภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันสิ้นเดือน	ธ.ค.๖๔	พ.ย.๖๔	ธ.ค.๖๔	ก.พ.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	กลุ่มงานนโยบายและ เศรษฐกิจจังหวัด
			๖. รายงานการปรับเปลี่ยนเครื่อง EDC เป็นแอปพลิเคชันลงเงิน	ภายในวันที่ ๒๕ ของทุกเดือน	ธ.ค.๖๔	พ.ย.๖๔	ธ.ค.๖๔	ก.พ.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	กลุ่มงานนโยบายและ เศรษฐกิจจังหวัด
๔	๑.การจัดทำรายงาน ควบคุมภายใน	๑.รายงานควบคุม ควบคุมภายใน	๑. จัดทำรายงานควบคุมภายในของจังหวัดอ่างทอง	เดือน ตุลาคม ๖๔	ธ.ค.๖๔	พ.ย.๖๔	ธ.ค.๖๔	ก.พ.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	กลุ่มงานวิชาการ
			(๑) จัดทำหนังสือแจ้งส่วนราชการจัดส่งรายงานควบคุมภายในของส่วนราชการภูมิภาค	เดือน ธันวาคม ๖๔	ธ.ค.๖๔	พ.ย.๖๔	ธ.ค.๖๔	ก.พ.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	กลุ่มงานวิชาการ
			(๒) รวบรวมและสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวมจังหวัดอ่างทอง	เดือน ธันวาคม ๖๔	ธ.ค.๖๔	พ.ย.๖๔	ธ.ค.๖๔	ก.พ.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	กลุ่มงานวิชาการ
			(ส่วนราชการสังกัดราชการส่วนภูมิภาค)		ธ.ค.๖๔	พ.ย.๖๔	ธ.ค.๖๔	ก.พ.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	กลุ่มงานวิชาการ
			(๓) จัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายในส่งให้คณะทำงานชุดที่ ๒	เดือน ธันวาคม ๖๔	ธ.ค.๖๔	พ.ย.๖๔	ธ.ค.๖๔	ก.พ.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	กลุ่มงานวิชาการ
			(๔) เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมจังหวัดอ่างทอง ที่คณะทำงานชุดที่ ๒ พิจารณาก่อนการสรุปเรียบร้อยแล้ว ต่อผู้ว่าราชการจังหวัด	เดือน ธันวาคม ๖๔	ธ.ค.๖๔	พ.ย.๖๔	ธ.ค.๖๔	ก.พ.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	กลุ่มงานวิชาการ
			(๕) รวบรวมและสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวมจังหวัดอ่างทอง (ส่วนราชการสังกัดราชการส่วนภูมิภาค และ อบท.)	เดือน มีนาคม ๖๕	ธ.ค.๖๔	พ.ย.๖๔	ธ.ค.๖๔	ก.พ.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	กลุ่มงานวิชาการ
			(๖) จัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายในส่งให้คณะทำงานชุดที่ ๒	เดือน มีนาคม ๖๕	ธ.ค.๖๔	พ.ย.๖๔	ธ.ค.๖๔	ก.พ.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	กลุ่มงานวิชาการ
			(๗) ประชุมคณะทำงานฯ	เดือน มีนาคม ๖๕	ธ.ค.๖๔	พ.ย.๖๔	ธ.ค.๖๔	ก.พ.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	กลุ่มงานวิชาการ
			(๘) เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมจังหวัดอ่างทอง ที่คณะทำงานชุดที่ ๒ พิจารณาก่อนการสรุปเรียบร้อยแล้ว ต่อผู้ว่าราชการจังหวัด	เดือน ธ.ค.๖๔/มี.ค.๖๕	ธ.ค.๖๔	พ.ย.๖๔	ธ.ค.๖๔	ก.พ.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	กลุ่มงานวิชาการ
			(๙) จัดสร้างงานควบคุมภายในภาพรวมจังหวัดอ่างทอง ต่อปลัดกระทรวงการคลัง	เดือน มีนาคม ๖๕	ธ.ค.๖๔	พ.ย.๖๔	ธ.ค.๖๔	ก.พ.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	กลุ่มงานวิชาการ
				เดือน มีนาคม ๖๕	ธ.ค.๖๔	พ.ย.๖๔	ธ.ค.๖๔	ก.พ.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	กลุ่มงานวิชาการ

[illegible]

[illegible]

ลำดับ ที่	ภารกิจหลัก	ภารกิจสนับสนุน	โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕												ผู้รับผิดชอบ
					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	ต.ค.๖๕	พ.ย.๖๕	ธ.ค.๖๕	
			๕. วิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานต้นทุนผลิต วิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำบัญชีต้นทุนผลิตของสำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง ส่งให้คลังเขต ๑	ภายใน เดือนกุมภาพันธ์ ๖๕													ฝ่ายบริหารทั่วไป
			๖. บริหารงานบุคคลของหน่วยงาน จัดทำคำขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญของข้าราชการ และลูกจ้างประจำในหน่วยงาน (ถ้ามี) ๖.๑ นายทะเบียนบุคลากรภาครัฐของสำนักงาน ทำหน้าที่ บันทึก /แก้ไขข้อมูลของข้าราชการในหน่วยงาน (ถ้ามี) ๖.๒ นายทะเบียนบำเหน็จบำนาญ ทำหน้าที่ บันทึก/แก้ไขข้อมูลผู้รับบำนาญของหน่วยงาน ๖.๓ ส่วนราชการผู้ขอ (ปฏิบัติ) ทำหน้าที่ขอเบิกเงินหนึ่ง บำนาญข้าราชการ และผู้รับบำนาญ ๖.๔ ส่วนราชการผู้เบิก (ปฏิบัติ) ทำหน้าที่ขอเบิกเงินบำเหน็จ บำนาญของข้าราชการและผู้รับบำนาญ ๖.๕ ดำเนินการเกี่ยวกับบุคลากรของหน่วยงาน กรมโยธาธิการ, บันทึกข้อมูลการเงินเดือนในสมุด ประวัติข้าราชการ ปีละ ๒ ครั้ง (ถ้ามี) ๖.๖ จัดทำรายงานการจ่ายหนี้ของ กฏหมาย ระเบียบ ของสำนักงานคลังจังหวัด (ถ้ามี) ๖.๗ ดูแลพร้อมทั้งรายงานเกี่ยวกับมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของ ข้าราชการ ภายในวันที่ ๓ ของทุกสิ้นไตรมาส	ภายใน ๑ วันทำการ ภายใน ๑ วันทำการ ภายใน ๗ วันทำการ ภายใน ๗ วันทำการ ภายใน ๓ วันทำการ ทุกสิ้นเดือน ภายในวันที่ ๓ ของทุกสิ้นไตรมาส													ฝ่ายบริหารทั่วไป ฝ่ายบริหารทั่วไป ฝ่ายบริหารทั่วไป ฝ่ายบริหารทั่วไป ฝ่ายบริหารทั่วไป ฝ่ายบริหารทั่วไป ฝ่ายบริหารทั่วไป
			๗. จัดทำ และบริหาร แผนงาน โครงการ งบประมาณ รวมถึงติดตามและรายงานผลงาน														
			๗.๑ ดำเนินการจัดทำคำขอของงบประมาณประจำปี และการขอเงินงบประมาณ (เพิ่มเติม) (ถ้ามี) ๗.๒ ดำเนินการจัดทำคำขอของงบประมาณประจำปี ๒๕๖๐ และ งบประมาณการล่วงหน้า ๓ ปี (ปี ๒๕๖๐-๒๕๖๑) ๗.๓ จัดทำเอกสารรายงานการเงินทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ เพื่อแสดงสถานะทาง การเงินและใช้เป็นฐานข้อมูลที่ต้องตามระเบียบวิธีการบัญชีของส่วนราชการ รวมทั้งวิเคราะห์ งบ การเงินของสำนักงานคลังจังหวัด และปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายของสำนักงานในระบบ GFMS เช่น ขบ. ขจ. ๗.๔ บริหาร ตรวจสอบ ติดตาม และจัดทำแผนงานโครงการและงบประมาณ รวมทั้งติดตามและรายงาน ความก้าวหน้าการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานคลังจังหวัด ๗.๕ จัดส่งเอกสารรายงานการเงินประจำปี ได้แก่ รายงานค่าใช้จ่ายเงินผูกพันท้องถิ่น รายงานผลการ เบิกจ่ายเงินงบประมาณ (เอกสารแบบ ๑-๔) และรายงานประจำปีเดือนเพื่อใช้เป็นไปตามเกณฑ์การ ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ รายงานการเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ตรวจสอบเครื่องมือ เครื่องจักรและอุปกรณ์การก่อสร้างและด้านบุคลากร รายงานการรับ - จ่ายเงิน สนับสนุนที่ได้รับจากกองทุนการออมแห่งชาติ ๗.๖ จัดส่งเอกสารรายงานการเงินประจำปี ได้แก่ รายงานงบดุลของจากระบบ New GFMS Thai รายงาน เงินทดรองราชการประจำปี รายงานการรับ - จ่ายเงิน และเงินคงเหลือของงบประมาณผูกคลังประจำปี รายงานการประเมินผลตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ รายงานใบเสร็จรับเงินที่ อยู่ในครอบครองประจำปี	ภายใน ๑ วัน ระยะเวลาตามที่กรมฯ กำหนด ภายใน ๓ วันหลังจาก ได้รับเอกสาร ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป ภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๗													ฝ่ายบริหารทั่วไป ฝ่ายบริหารทั่วไป ฝ่ายบริหารทั่วไป ฝ่ายบริหารทั่วไป ฝ่ายบริหารทั่วไป ฝ่ายบริหารทั่วไป

ลำดับ ที่	ภารกิจหลัก	ภารกิจสนับสนุน	โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕												ผู้รับผิดชอบ
					ธ.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. การขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ - รายงานการปฏิบัติงานแผนการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และป้องกันการทุจริตตามแนวทวนคุณธรรม เป้าหมาย	ภายในวันที่ ๑๐ ของ เดือนถัดไป													ฝ่ายบริหารทั่วไป
			๕. ประชุมสัมมนาเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และกิจกรรมต่าง ๆ ๕.๑ จัดทำจุดสารของสำนักงานคลังจังหวัดและเอกสารทางวิชาการต่าง ๆ เพื่อเผยแพร่ผลการปฏิบัติงาน ของสำนักงานคลังจังหวัด	เดือนละ ๑ ครั้ง													ฝ่ายบริหารทั่วไป
			๕.๒ จัดทำ infographic หรือสื่อวิดีโอเพื่อประชาสัมพันธ์การเข้าร่วมกิจกรรมของสำนักงานคลังจังหวัด ผ่านช่องทางโซเชียลมีเดีย และสื่อต่าง ๆ	เมื่อมีการเข้าร่วมกิจกรรม													ฝ่ายบริหารทั่วไป
			๑๐. ประสานงาน และให้บริการเตรียมการประชุมและปฏิบัติงานบริหารทั่วไป (ถ้ามี)	ภายใน ๑ วัน													ฝ่ายบริหารทั่วไป
			๑๑. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย														
			๑๑.๑ รายงานข้อมูลระยะย่อยของหน่วยงาน ส่งให้ส่ง.ทรัพยากรธรรมชาติฯ จว.อห.	ทุกวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป													ฝ่ายบริหารทั่วไป
			๑๑.๒ รายงานข้อมูลการใช้พลังงานของหน่วยงาน (e-report)	ทุกสิ้นเดือน													ฝ่ายบริหารทั่วไป
		๑๓. การพัฒนาการ ปฏิบัติงาน	๑. การลดต้นทุนวัตรกรรม เพื่อพัฒนางาน วิเคราะห์และคิดค้นนวัตกรรม เพื่อการพัฒนาในแต่ละกลุ่มงานฯ	ภายในระยะเวลาที่ กำหนด													กลุ่มงานวิชาการ กลุ่มงานระบบการคลัง กลุ่มงานนโยบายและ เศรษฐกิจจังหวัด ฝ่าย บริหารทั่วไป

นางสาววิชุดา พ่วงสัตตาวาสย์

(นางสาววิชุดา พ่วงสัตตาวาสย์)
นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ
ผู้จัดทำแผน

นางสาวสุภารัตน์ ชวนะพาณิชย์

(นางสาวสุภารัตน์ ชวนะพาณิชย์)
นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ
ผู้จัดทำแผน

นายยวดี ฤทธิวงษ์

(นายยวดี ฤทธิวงษ์)
เจ้าพนักงานการคลังอาวุโส
ผู้จัดทำแผน

นางสาวโสดา ปัญญาติวงศ์

(นางสาวโสดา ปัญญาติวงศ์)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
ผู้จัดทำแผน

นางสาวอุษลีย์ มีพรเจริญกิจ

(นางสาวอุษลีย์ มีพรเจริญกิจ)
คลังจังหวัดอ่างทอง
ผู้อนุมัติแผน