



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดนนทบุรี กลุ่มงานวิชาการ โทร. ๐ ๒๕๘๐ ๐๗๐๗-๘ ต่อ ๓๑๒

ที่ นบ ๐๐๐๓/-

วันที่ ๒

พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งแผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน คลังจังหวัดนนทบุรี

ตามที่คลังจังหวัดนนทบุรี ได้มอบหมายให้กลุ่มงานวิชาการจัดทำแผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อให้การปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดนนทบุรีเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นั้น

กลุ่มงานวิชาการ ได้จัดทำแผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของสำนักงานคลังจังหวัดนนทบุรี เสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวจิรภา กองสัมฤทธิ์)

นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ

- จงบ/รอ.ส.ก. ๑๕๑

- แจ้งทุกต้นทาง และ ผอ.กลุ่มฯ กำกับดูแล ให้ไว้ในไปตามแผนด้วย

นางพิศมัย บุญเทียม

(นางพิศมัย บุญเทียม)
คลังจังหวัดนนทบุรี

ลำดับ ที่	บทบาท/ภารกิจ	ชื่อรายงาน	กฎหมาย/หนังสือสั่งการ	วันที่ต้องจัดส่งในแต่ละเดือน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗												ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ
				ต.ค. ๒๕๖๖	พ.ย. ๒๕๖๖	ธ.ค. ๒๕๖๖	ม.ค. ๒๕๖๗	ก.พ. ๒๕๖๗	มี.ค. ๒๕๖๗	เม.ย. ๒๕๖๗	พ.ค. ๒๕๖๗	มิ.ย. ๒๕๖๗	ก.ค. ๒๕๖๗	ส.ค. ๒๕๖๗	ก.ย. ๒๕๖๗	
๑	การตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทดรอง ราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ กรณีฉุกเฉิน <i>(ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรอง ราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณี ฉุกเฉิน พ.ศ.๒๕๖๒)</i>	- แบบ ๑ รายงานสรุปผลการตรวจสอบรายการขอเบิกเงิน งบ. ชดใช้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติฯ - แบบ ๒ แบบรายละเอียดการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินทดรอง ราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติฯ <i>(สทง.ปภ.จังหวัด จัดส่งให้ บก. ภายใน ๑๕ วันทำการนับแต่วัน สิ้นสุดการตรวจสอบ และสำเนาให้ สทง.คลังจังหวัด)</i>	- ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ส่วนที่ ๑๔๐๗.๔/๔๐๔๗๑ ลว.๘ ต.ค.๒๕๕๘ ที่ กค ๐๔๐๗.๔/๔๐๔๗๑ - บันทึกข้อความกองกฎหมาย ที่ กค ๐๔๐๒.๔/๔๓๗ ลว. ๑๘ ต.ค.๒๕๖๑ <i>(จัดทำรายงานฯ ส่งให้ บก. ภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันได้รับหนังสือ แจ้งจากสำนักงาน ปภ.จังหวัด)</i>													น.ส. อสิริยาภรณ์ สังขรมานิต นายประสิทธิ์ เทียนทอง - ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่าย เงินทดรองราชการฯ - จัดทำรายงานการตรวจสอบ ตามรูปแบบที่ บก. กำหนด ผอ.กลุ่มงานวิชาการ - ตรวจสอบรายงานฯ
๒	การกำหนดสำนักงานในพื้นที่พิเศษ	- จัดทำหนังสือแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการพิจารณา กำหนดสำนักงานในพื้นที่พิเศษ <i>(ตามแบบฟอร์มที่ บก. กำหนด)</i>														น.ส.ภัทรกร จอมอุดม
๓	การจัดทำรายงานการเงินรวม ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ระดับจังหวัด <i>(ตัวชี้วัดสำนักงานฯ)</i>	รายงานการเงินรวมของ อปท. ๑. รายงานตามมาตรา ๗๐ ให้จัดส่งภายใน ๔๐ วัน นับแต่วันสิ้นปี งบ. - ติดตามเร่งรัดให้ส่งรายงานฯ (ภายในวันที่ ๒๘ ธ.ค.ของทุกปี) - บันทึกข้อมูลในกระดาดำทำการ ประจำปี (ดาวน์โหลดจากระบบ CFS) - บันทึกที่รายงานฯ ในระบบ CFS - บันทึกไฟล์รายงานการเงินฯ (PDF) ราย อปท. ในระบบ CFS - จัดทำรายงานฯ+วิเคราะห์รายงาน ตามรูปแบบที่กำหนด - จัดทำหนังสือเร่งรัดติดตาม กรณีที่ อปท.ใด ไม่สามารถส่งรายงานฯ ได้ตามกำหนด ๒. รายงานตามมาตรา ๗๒ ให้จัดส่งภายใน ๓๐ วัน นับแต่ได้รับรายงานจาก สตง. (วันที่หนังสือนำส่ง) - ตรวจสอบ บันทึกปรับปรุงรายงานที่ สตง.แก้ไข ของ อปท.แต่ละแห่ง ผ่านระบบ CFS ให้ถูกต้อง และ แนบไฟล์รายงานฯ (PDF) ในระบบ CFS - จัดทำรายงาน ประกอบด้วย ๑) สรุปรายชื่อ อปท.ส่งรายงานฯ ตาม ม.๗๒ ไม่ทัน ๒) สรุปรายชื่อ อปท.ไม่ส่งรายงานการเงิน ๓) สรุปความเห็นของ สตง. ตามแบบ ส่งให้ บก. เป็นไฟล์ Excel ผ่าน e-office กองบัญชีภาครัฐ - จัดทำหนังสือเร่งรัด อปท.ที่ยังไม่ส่งรายงานฯ ตาม ม.๗๒ <i>(ส่งครบ ก็ต้องทำ เพื่อใช้ประกอบตัวชี้วัด)</i>	- ตาม พรบ.วินัยการเงินการคลัง พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๐ - หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๑๐๗๐ ลว.๒๖ ต.ค. ๒๕๖๔ - ตามหนังสือกองบัญชีภาครัฐ ว ๑๑๔๘ ลว.๑๖ ก.ย.๒๕๖๕ - ตามหนังสือกองบัญชีภาครัฐ ว ๑๑๔๘ ลว.๑๖ ก.ย.๒๕๖๕ - ตามหนังสือกองบัญชีภาครัฐ ว ๑๑๔๘ ลว.๑๖ ก.ย.๒๕๖๕ - ตามหนังสือกองบัญชีภาครัฐ ว ๑๑๔๘ ลว.๑๖ ก.ย.๒๕๖๕ (ข้อ ๒.๒.๑) - ตามหนังสือกองบัญชีภาครัฐ ว ๑๑๔๘ ลว.๑๖ ก.ย.๒๕๖๕ (ข้อ ๒.๒.๒) - ตามหนังสือกองบัญชีภาครัฐ ว ๑๑๔๘ ลว.๑๖ ก.ย.๒๕๖๕ (ข้อ ๒.๒.๓)		๒๘ ธ.ค.๖๖		๑๖ ม.ค. ๖๗		๒๐ ม.ค. ๖๗		๒๐ ม.ค. ๖๗		๓๐ มิ.ย.๖๗	๑๐ ก.ค.๖๗	๑๐ ก.ค.๖๗	นายประสิทธิ์ เทียนทอง - ติดตามรายงานฯ - บันทึกที่รายงานในกระดาดำทำการ - ตรวจสอบแก้ไข - นำเข้าระบบ CFS - จัดทำรายงานส่ง บก. น.ส. อสิริยาภรณ์ สังขรมานิต - ติดตามรายงานฯ - บันทึกที่รายงานในกระดาดำทำการ - จัดทำรายงานส่ง บก.

ลำดับ ที่	บทบาท/ภารกิจ	ชื่อรายงาน	กฎหมาย/หนังสือสั่งการ	วันที่ต้องจัดส่งในแต่ละเดือน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖												ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ
				ค.ค. ๒๕๖๖	พ.ย. ๒๕๖๖	ธ.ค. ๒๕๖๖	ม.ค. ๒๕๖๗	ก.พ. ๒๕๖๗	มี.ค. ๒๕๖๗	เม.ย. ๒๕๖๗	พ.ค. ๒๕๖๗	มิ.ย. ๒๕๖๗	ก.ค. ๒๕๖๗	ส.ค. ๒๕๖๗	ก.ย. ๒๕๖๗	
		๓. รายงานบทลงโทษรายไตรมาส (ยอดสะสม) ส่งไฟล์ Excel ผ่านระบบ e-office - รวบรวมข้อมูลบทลงโทษรายไตรมาสของ อปท. นำส่ง บก. ทุกไตรมาส ปรับปรุงกระบวนการ "รวบรวมข้อมูลในรูปแบบดิจิทัล" ผ่าน "ระบบบันทึกข้อมูลรายงานการเงินรวม ของ อปท."	- ตามหนังสือกองบัญชาการรัฐ ๖ ๑๑๔๘ ลว.๑๖ ก.ย.๒๕๖๕ (ข้อ ๒.๓)	ไตรมาส ๑ ภายในวันที่ ๑๕ ก.พ.๒๕๖๗	ไตรมาส ๒ ภายในวันที่ ๑๕ พ.ค.๒๕๖๗	ไตรมาส ๓ ภายในวันที่ ๑๕ ส.ค.๒๕๖๗	ไตรมาส ๔ ภายในวันที่ ๑๕ พ.ย.๒๕๖๗									
๔	การดำเนินงานโครงการความโปร่งใส ในการก่อสร้างภาครัฐ (CoST)	- การดำเนินงานตามโครงการฯ ๑) คัดเลือกโครงการก่อสร้าง เพื่อสุ่มตรวจ อย่างน้อย ๒ โครงการ (ส่ง สนง.คลังเขต ๑) ๒) ลงพื้นที่ติดตามความคืบหน้ารายไตรมาส ๓) ลงพื้นที่สอบถามความคิดเห็นของประชาชนและ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ๔) ประเมินผลโครงการตามหลักเกณฑ์ JICA - รายงานผลการเบิกจ่ายตามโครงการ (ส่ง กรป.)	- ตามหนังสือกองความร่วมมือและ ความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ที่ กค ๐๔๑๙.๓/๑๓๐๒ ลว ๑๒ ต.ค. ๒๕๖๕ ตามประกาศรายชื่อโครงการก่อสร้างที่ผ่าน การพิจารณาคัดเลือกให้เข้าร่วมโครงการ CoST ภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน เมื่อโครงการเริ่มดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและ บันทึกข้อมูลภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป นับจากสิ้นไตรมาส โครงการที่สุ่มตรวจและมีความคืบหน้า ระหว่างร้อยละ ๔๐-๖๐ และบันทึกข้อมูล ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป นับจาก โครงการที่สุ่มตรวจและมีความคืบหน้า ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันสุ่มตรวจโครงการเสร็จสิ้น ภายในวันที่ ๕ ของเดือน	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	นายประสิทธิ์ เทียนทอง นางสาวภัทพร จอมอุดม
๕	การดำเนินการตรวจสอบเครื่องมือ เครื่องจักรฯ การขึ้นทะเบียน ผู้ประกอบการงานก่อสร้าง (ดำเนินการเมื่อได้รับแจ้งจาก บก. ให้แล้วเสร็จภายใน ๔๕ วันทำการ) - คณะทำงานย่อย สนง.คลังฯ ตามคำสั่งคณะอนุกรรมการฯ ที่ ๐๑๐/๒๕๖๖ ลว. ๑ พ.ย. ๒๕๖๔ - คณะทำงานย่อย สนง.คลังฯ ตามคำสั่งคณะอนุกรรมการฯ ที่ ๖/๒๕๖๖ ลว. ๘ ส.ค. ๒๕๖๖ (คลัง+จนท. ๑ คน)	- การลงพื้นที่ตรวจสอบเครื่องมือ เครื่องจักรฯ ๑) บก.แจ้งผ่านกลุ่มไลน์ ๒) ประสานผู้ประกอบการ+คณะทำงานฯ สาขาที่ ผู้ประกอบการขอขึ้นทะเบียน (วันที่ สถานที่ ผู้ติดต่อ) ๓) จัดทำหนังสือแจ้งคณะทำงาน+ผู้ประกอบการ ขออนุมัติเดินทาง+ขอใช้รถยนต์ ๔) เตรียมเอกสารการลงพื้นที่ตรวจสอบฯ + แบบรายงานผลการตรวจสอบ (คลังลงนาม) + ตารางรายงานผลการตรวจสอบ (ช่างลงนาม) ต่อรายการ (จนท.คลัง+คลัง จว. ลงนามกำกับ) + แบบสรุปผลการตรวจสอบ (ช่างลงนาม) + รายละเอียดเล่มทะเบียนเครื่องจักร (ประสาน ผู้ประกอบการขอขึ้นทะเบียน) ๕) จัดทำรายงานส่ง บก. ไฟล์ PDF ทาง e-mail + แบบรายงานผลการตรวจสอบ (คลังลงนาม) + ตารางรายงานผลการตรวจสอบ (ช่างลงนาม) ต่อรายการ (จนท.คลัง+คลัง จว. ลงนามกำกับ) + แบบสรุปผลการตรวจสอบ (ช่างลงนาม) + ภาพประกอบการตรวจสอบ ต่อรายการ (เรียงลำดับตามตารางรายงานผล)	- คู่มือแนวทางการตรวจสอบเครื่องมือ เครื่องจักรและอุปกรณ์การก่อสร้าง โดยให้สำนักงานคลังจังหวัด เป็นผู้ประสานงานในการตรวจสอบ ก.พ. ๒๕๖๓	←												นายประสิทธิ์ เทียนทอง - ประสานงานลงพื้นที่ตรวจสอบ - เอกสารเบิกค่าตอบแทน น.ส.ภัทพร จอมอุดม - รายงาน บก. ตามแบบที่กำหนด - รายงานเขต ๑ ตามเวลาที่กำหนด

ลำดับ ที่	บทบาท/ภารกิจ	ชื่อรายงาน	กฎหมาย/หนังสือสั่งการ	วันที่ต้องจัดส่งในแต่ละเดือน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖												ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ
				ค.ค. ๒๕๖๖	พ.ย. ๒๕๖๖	ธ.ค. ๒๕๖๖	ม.ค. ๒๕๖๗	ก.พ. ๒๕๖๗	มี.ค. ๒๕๖๗	เม.ย. ๒๕๖๗	พ.ค. ๒๕๖๗	มิ.ย. ๒๕๖๗	ก.ค. ๒๕๖๗	ส.ค. ๒๕๖๗	ก.ย. ๒๕๖๗	
		- การเบิกจ่ายค่าตอบแทนคนทำงานฯ +คนขับรถ แบบรายงานการเบิกจ่าย (ต่อรายผู้ประกอบการ) ๑) แบบตาม ภาคผนวก ๔ (ไม่รวมคนขับรถ) ๒) รายงานการเดินทางไปราชการ แบบ ๘๗๐๘ และ พร้อมตาราง excel หมายเหตุ ใช้สำหรับเบิกค่าเบี้ยเลี้ยง คนขับรถ ๓) รายละเอียดประกอบ ตามรายงานที่ส่ง บก. - การจัดทำรายงานฯ ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป ๑) แบบตาม บทก. ๐๑ , ๐๒ ๒) รายงานความเคลื่อนไหวบัญชีจากระบบ GFMS	บันทึกข้อความ กองระบบการจัดซื้อ จัดจ้างฯ ที่ กค ๐๔๓๓.๓/ว ๑๗๗/ สว.๒๔ เม.ย.๖๓ ข้อ ๑.๒ บันทึกข้อความ กองระบบการจัดซื้อ จัดจ้างฯ ที่ กค ๐๔๓๓.๓/ว ๑๗๗/ สว.๒๔ เม.ย.๖๓ ข้อ ๓													นายประสิทธิ์ เทียนทอง
๖	การจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ของจังหวัดนนทบุรี <i>(งานรับมอบจากจังหวัดนนทบุรี)</i>	- รายงานควบคุมภายในในภาพรวมจังหวัดนนทบุรี - รวบรวมรายงานฯ ในภาพรวมของ สรภ.ภูมิภาค ๓๒ หน่วยงาน <i>(ภายใน ๙๐ วัน หลังสิ้นปี บปม.)</i> - ติดตามรายงานฯ ภาพรวมของ อปท. จาก สนง.ท้องถิ่น <i>(ภายใน ๑๕๐ วัน หลังสิ้นปี บปม.)</i> - ส่งรายงานควบคุมภายในในภาพรวมจังหวัดนนทบุรี <i>(ส่ง สป.คลัง ภายใน ๑๕๐ วัน หลังสิ้นปี บปม.)</i> ปรับปรุงกระบวนการงาน "รวบรวมข้อมูลในรูปแบบดิจิทัล" บันทึกข้อมูลผ่าน Google Form ใน Drive GECC	ตามหนังสือ กค. ตัวนมาก ที่ กค ๐๔๐๔.๒/ ว ๑๐๕ สว. ๕ ค.ค.๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ หลักเกณฑ์ค่าปฏิบัติราชการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑			๒๘ ธ.ค. ๖๖			๒๘ ก.พ. ๖๗		๒๘ มี.ค. ๖๗					ผอ.กลุ่มงานวิชาการ - ตรวจสอบรายงานฯ น.ส.ภัทรร จอมอุดม - ติดตามการรายงานจากหน่วยงาน - จัดทำรายงานในภาพรวม ของจังหวัดนนทบุรี เสนอตรวจสอบ ภายในจังหวัด และ ผวจ.นนทบุรี
๗	การอนุมัติบำเหน็จค่าประกัน	- ดำเนินการบันทึกข้อมูลการขอหนังสือรับรองฯ - อนุมัติการขอหนังสือรับรองฯ - ประสานงานผู้รับบำนาญ เพื่อรับหนังสือรับรองฯ	เมื่อได้รับข้อมูลจากหน่วยงานผู้เบิก													ผอ.กลุ่มงานวิชาการ - ตรวจสอบ ยืนยัน อนุมัติ น.ส. อสิริยาภรณ์ สังขรามานิต - บันทึกข้อมูลการขอหนังสือรับรอง
๘	การจัดทำข้อมูล GECC ปี ๒๕๖๖ (ศูนย์ราชการสะดวก) <i>(รวบรวมข้อมูลผ่าน Drive GECC)</i>	การรวบรวมเอกสารหลักฐาน ตามคู่มือการรับรองฯ และเกณฑ์การพิจารณา ปี ๒๕๖๖ - ข้อมูลประกอบ "เกณฑ์ด้านกายภาพ" จำนวน ๑๔ ข้อ - ข้อมูลประกอบ "เกณฑ์ด้านคุณภาพ" มี ๔ ด้าน ๑.ด้านสถานที่ จำนวน ๔ ข้อ (ขั้นสูง ๓ ข้อ) ๒.ด้านบริการ จำนวน ๒๔ ข้อ (ขั้นสูง ๑๑ ข้อ) ๓.ด้านบุคลากร จำนวน ๕ ข้อ (ขั้นสูง ๓ ข้อ) ๔.ด้านเทคโนโลยี จำนวน ๔ ข้อ (ขั้นสูงทั้งหมด) เงื่อนไขเพิ่มเติม จำนวน ๒ ข้อ (ขั้นสูงข้อละ ๖ คะแนน) - ข้อมูลประกอบ "เกณฑ์ด้านผลลัพธ์" จำนวน ๓ ข้อ (๓๐ คะแนน)	- ลงทะเบียนขอรับรองศูนย์ - สมัคร GECC ออนไลน์			๒๘ ธ.ค.๖๖		๒๘ ก.พ.๖๗ ๒๘ ก.พ.๖๗								กลุ่มงานวิชาการ เจ้าภาพหลัก บุคลากรทุกคน สนับสนุนข้อมูล

ลำดับ ที่	บทบาท/ภารกิจ	ชื่อรายงาน	กฎหมาย/หนังสือสั่งการ	วันที่ต้องจัดส่งในแต่ละเดือน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖												ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ
				ค.ค. ๒๕๖๖	พ.ย. ๒๕๖๖	ธ.ค. ๒๕๖๖	ม.ค. ๒๕๖๗	ก.พ. ๒๕๖๗	มี.ค. ๒๕๖๗	เม.ย. ๒๕๖๗	พ.ค. ๒๕๖๗	มิ.ย. ๒๕๖๗	ก.ค. ๒๕๖๗	ส.ค. ๒๕๖๗	ก.ย. ๒๕๖๗	
๙	การจัดทำข้อมูลศูนย์ข้อมูลข่าวสารโดดเด่น (รวบรวมข้อมูลผ่าน Drive สนง.คลังฯ)	- เตรียมข้อมูล เอกสาร ทางกายภาพ ให้ครบทุกหมวด ตามหลักเกณฑ์การตรวจประเมิน - ปรับปรุงเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางราชการ ของสำนักงานคลังจังหวัดนนทบุรี ให้ครบทุกหมวด ตามหลักเกณฑ์การตรวจประเมิน	ส่งเอกสารหลักฐานออนไลน์ ช่วงเดือน เม.ย. ของทุกปี	←			เตรียมข้อมูลส่ง สสร.						บันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้อง			กลุ่มงานวิชาการ เจ้าภาพหลัก เจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
๑๐	การอนุมัติการลงทะเบียนระบบ e-GP (ผู้กำกับภาครัฐและหน่วยงานภาครัฐ)	ช่องทางในการติดตามการขออนุมัติหรือดำเนินการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง - ลงรับไปรษณีย์ - e-mail สนง.คลังจังหวัดนนทบุรี - แจ้งผ่านระบบ IR Online - ลงรับ ณ สำนักงานคลังฯ ปรับปรุงกระบวนการงาน "รวบรวมข้อมูลในรูปแบบดิจิทัล" บันทึกข้อมูลผ่าน Google Form ใน Drive GECC	- กรณีถูกต้อง ครบถ้วน อนุมัติ ภายใน ๑๕ นาที - กรณีแก้ไข แจ้งผู้ลงทะเบียน ภายใน ๑ วันทำการ - ทุกครั้งที่อนุมัติการลงทะเบียน	←												นายประสิทธิ์ เทียนทอง น.ส.ภัทรร จอมอุดม น.ส. อธิยาภรณ์ สังขรามานิต
๑๑	การดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการขอรับเงิน การพิจารณา และการ ขยายเวลาในการขอรับเงินสงเคราะห์ เนื่องจาก การช่วยเหลือราชการ การปฏิบัติงานของชาติ หรือการปฏิบัติตามหน้าที่มนุษยธรรม พ.ศ. ๒๕๔๓	- รายงานการส่งมอบ รับมอบ เงินสงเคราะห์ตามระเบียบฯ ส่วให้กรมบัญชีกลาง ทางกลุ่มไลน์เงินสงเคราะห์ฯ (ภายใน ๓ วันทำการ เมื่อได้รับส่งมอบเงินสงเคราะห์เรียบร้อย)	- พ.ร.บ.สงเคราะห์ผู้ประสบภัยเนื่องจาก การช่วยเหลือราชการ การปฏิบัติงาน ของชาติ หรือการปฏิบัติตามหน้าที่ มนุษยธรรม พ.ศ. ๒๕๔๓	←												ผอ.กลุ่มงานวิชาการ น.ส.ภัทรร จอมอุดม
๑๒	การแจ้งเวียนกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการถึงส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	- กฎหมายด้านการเงินการคลังภาครัฐในกำกับดูแล หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ในทุกช่องทาง	ภายใน ๓ วัน เมื่อได้รับหนังสือ หรือเมื่อหนังสือสั่งการบังคับใช้	←												บุคลากรของกลุ่มงานวิชาการ
๑๓	ผลการดำเนินงานประจำปี	- รายงานผลการดำเนินงานประจำปี		←												ผอ.กลุ่มงานวิชาการ
๑๔	แผนปฏิบัติงานประจำปี	แผนปฏิบัติงานประจำปี		←												ผอ.กลุ่มงานวิชาการ
๑๕	การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ จังหวัดนนทบุรี (PMQA) ในภาพรวมของ ส่วนราชการ	ตามที่สำนักงานจังหวัดกำหนด		←												ผอ.กลุ่มงานวิชาการ
๑๖	- งานด้านการให้บริการ ด้านการฝึกอบรม ด้านกฎหมาย ระเบียบ การเงินการคลัง และการพัสดุ ภาครัฐ ให้แก่ส่วนราชการ และ อปท. ในจังหวัดนนทบุรี	- จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์หรือการจัดกิจกรรมส่งเสริมความรู้ ด้านกฎหมายด้านการเงินการคลังภาครัฐในกำกับดูแล ผ่านช่องทางต่างๆ หรือระบบออนไลน์ ให้กับส่วนราชการ และอปท. จังหวัดนนทบุรี		←												วิทยากรของสำนักงานคลังฯ บุคลากรทุกคน กลุ่มงานวิชาการ
๑๗	- การจัดการความรู้ในองค์กร (Knowledge Management: KM)	- บรรยาย จัดทำเอกสาร สรุปลงความรู้ ตามหลักสูตร ที่ บก. และหรือ สนง.คลังเขต ๑ กำหนด - บก. กำหนด e-learning ๗ วิชา คือ - สำนักงานคลังเขต ๑ กำหนด - จัดทำสรุปรายวิชาตามที่สำนักงานคลังเขตมอบหมาย			←											วิทยากรของสำนักงานคลังฯ ผอ.กลุ่มงานวิชาการ

ลำดับ ที่	บทบาท/ภารกิจ	ชื่อรายงาน	กฎหมาย/หนังสือสั่งการ	วันที่ต้องจัดส่งในแต่ละเดือน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖												ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ
				ค.ค. ๒๕๖๖	พ.ย. ๒๕๖๖	ธ.ค. ๒๕๖๖	ม.ค. ๒๕๖๗	ก.พ. ๒๕๖๗	มี.ค. ๒๕๖๗	เม.ย. ๒๕๖๗	พ.ค. ๒๕๖๗	มิ.ย. ๒๕๖๗	ก.ค. ๒๕๖๗	ส.ค. ๒๕๖๗	ก.ย. ๒๕๖๗	
๑๘	การตอบข้อหารือ การสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการ	- รายงานผลการให้คำปรึกษาของสำนักงานคลังจังหวัดนนทบุรี ในกำกับดูแล รายเดือน - ปรับปรุงกระบวนการ "เก็บข้อมูลในรูปแบบดิจิทัล" ผ่าน Google Form ใน Drive GECC สนง.คลังฯ บันทึกข้อมูลผ่าน Google Sheet	ภายใน ๑๐ วันทำการ ของเดือนถัดไป													น.ส. อีสริยาภรณ์ สังขรามานิต
๑๙	หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ	- พิจารณารายงานขอซื้อของจ้าง, พิจารณาอนุมัติฯ - พิจารณารายงานตรวจรับพัสดุ - รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน (สขร.๑) <i>(ใช้ประกอบศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ)</i> - รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายไตรมาส	ภายใน ๒ วัน นับแต่ได้ผู้รับจ้าง ภายใน ๑ วัน นับแต่ได้รับพัสดุ - ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง <i>ด่วนที่สุด</i> ที่ กค ๐๔๐๕.๒/ว ๖๒ ลว. ๕ ก.พ.๒๕๖๒													นายประสิทธิ์ เทียนทอง
๒๐	เจ้าหน้าที่พัสดุ	- รายงานขอซื้อของจ้าง, พิจารณาอนุมัติฯ - รายงานตรวจรับพัสดุ - จัดทำใบส่งของจ้างในระบบ GFMS - จัดทำข้อมูลหลักผู้ขาย (กรณีไม่มีข้อมูล) - รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน (สขร.๑) <i>(ใช้ประกอบศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ)</i> - รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายไตรมาส <i>(จัดทำแบบประกาศผลฯ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันสุดท้ายของแต่ละไตรมาส เป็นไฟล์ PDF)</i>	ภายใน ๒ วัน นับแต่ได้ผู้รับจ้าง ภายใน ๑ วัน นับแต่ได้รับพัสดุ - ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง <i>ด่วนที่สุด</i> ที่ กค ๐๔๐๕.๒/ว ๖๒ ลว. ๕ ก.พ.๒๕๖๒													นางสาวภัทรากร จอมอุดม
๒๑	การตอบข้อหารือ ผ่านระบบ Live Chat ของกรมบัญชีกลาง	- ดำเนินการตอบข้อหารือด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐผ่านระบบ Live Chat ตามตารางที่ สนง.คลังฯ เซต ๑ กำหนด	- ส่งรายงาน LC-๒ ให้สำนักงานคลังฯ ๑ ทาง e-mail หรือไลน์													นายประสิทธิ์ เทียนทอง น.ส.ภัทรากร จอมอุดม
	ระบบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง															
๑	ระบบรายงานการเงินรวมภาครัฐ (CFS)	- http://cfs.cgd.go.th/cgd_app/cgd/index.php	ตามรายงานการเงิน													นายประสิทธิ์ เทียนทอง
๒	ระบบความรับผิดชอบทางเมตและแพ่ง	- https://tcls.cgd.go.th	ทุกเดือน													นายประสิทธิ์ เทียนทอง
๓	ระบบเงินทดรองราชการภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน	- https://dims.cgd.go.th/Dims	เมื่อมีการขอเบิกเงิน													นายประสิทธิ์ เทียนทอง
๔	ระบบบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม	- https://govwelfare.cgd.go.th	ดูข้อมูลประกอบการตอบข้อหารือ													นายประสิทธิ์ เทียนทอง
๕	ระบบเว็บไซต์สำนักงานคลังฯ	- http://cms.cgd.go.th	ทุกสัปดาห์หรือเมื่อมีการปรับปรุงข้อมูล ในเว็บไซต์สำนักงานคลังจังหวัดนนทบุรี													นายประสิทธิ์ เทียนทอง น.ส.ณัชกรินทร์ ฉานสูงเนิน
๖	ระบบ AFMS (ครุภัณฑ์)	- https://afmis.cgd.go.th/afmis														นายประสิทธิ์ เทียนทอง
๗	ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล	- https://logindps.cgd.go.th/														น.ส. อีสริยาภรณ์ สังขรามานิต
๘	ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP)	- http://www.gprocurement.go.th														น.ส. อีสริยาภรณ์ สังขรามานิต (สิทธิสำนักงานคลังจังหวัด)

ลำดับ ที่	บทบาท/ภารกิจ	ชื่อรายงาน	กฎหมาย/หนังสือสั่งการ	วันที่ต้องจัดส่งในแต่ละเดือน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖												ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ
				ค.ค. ๒๕๖๖	พ.ย. ๒๕๖๖	ธ.ค. ๒๕๖๖	ม.ค. ๒๕๖๗	ก.พ. ๒๕๖๗	มี.ค. ๒๕๖๗	เม.ย. ๒๕๖๗	พ.ค. ๒๕๖๗	มิ.ย. ๒๕๖๗	ก.ค. ๒๕๖๗	ส.ค. ๒๕๖๗	ก.ย. ๒๕๖๗	
๙	ระบบทดสอบการจัดซื้อจัดจ้าง (Test e-GP) และระบบทดสอบการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างทางราชการ	- http://egpentraining.cgd.go.th/														นายประสิทธิ์ เทียนทอง และสำหรับวิทยากรสำนักงานคลังฯ
๑๐	Line กลุ่มการปฏิบัติงานตามภารกิจ บก.	- กลุ่มตรวจเครื่องมือเครื่องจักร เขต ๑ - กลุ่มคณะทำงาน Live Chat สนง.คลังเขต ๑ - กลุ่มระบบ CFS (กองการบัญชีภาครัฐ บก.) - กลุ่มเงินสงเคราะห์คนตาบอด (บก.) - กลุ่มติดตามงานกองระบบจัดซื้อจัดจ้างและราคากลาง (สนง.คลังฯ ละ ๑ คน) - กลุ่ม กพท. เพื่อการติดตามงาน (งานอุทธรณ์) (สนง.คลังฯ ละ ๑ คน) - กลุ่มระบบ e-SW คลังเขต/คลังจังหวัด - กลุ่ม Website CGD (ศูนย์เทคโนโลยี) - กลุ่ม WFH แก้ปัญหา Computer (ศูนย์เทคโนโลยี) - กลุ่ม เงินสงเคราะห์ฯ														นายประสิทธิ์ เทียนทอง
๑๑	ระบบบริหารจัดการปัญหาทราฟฟี่ ฟองดูว์ (Trafyfy fondue)	สำนักงานจังหวัดนนทบุรี														ตามคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัด นนทบุรี ที่ ๔๐/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖
๑	งานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย การดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกัน ปราบปราม การทุจริตและประพฤติมิชอบ จังหวัดนนทบุรี (ITA)	- จัดทำรายงาน, รวบรวมข้อมูล ตามเกณฑ์การประเมิน ส่งให้สำนักงานจังหวัดนนทบุรี - รายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนฯ จัดส่งในรอบ ๖ เดือน/๑๒ เดือน	ข้อสั่งการของจังหวัดนนทบุรี													นายประสิทธิ์ เทียนทอง
๒	เงินตรองราชการของสำนักงานฯ	- รายงานงบเงินตรองราชการ รายเดือน - รายงานงบเงินตรองราชการ รายปี	ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป ภายใน ๓๐ วัน จากสิ้นปีงบประมาณ	๕ ค.ค. ๖๖ ๓๑ ค.ค. ๖๖	๕ พ.ย. ๖๖	๕ ธ.ค. ๖๖	๕ ม.ค. ๖๗ ๓๑ ม.ค. ๖๗	๕ ก.พ. ๖๗	๕ มี.ค. ๖๗	๕ เม.ย. ๖๗ ๓๑ เม.ย. ๖๗	๕ พ.ค. ๖๗	๕ มิ.ย. ๖๗ ๓๑ ก.ค. ๖๗	๕ ส.ค. ๖๗	๕ ก.ย. ๖๗		นางสาวภัทรากร จอมอุดม
๓	ส่งคืนบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ	- รายงานการส่งคืนบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ รายเดือน	ภายในวันที่ ๒๕ ของทุกเดือน													นางสาวภัทรากร จอมอุดม
๔	Infographic ประชาสัมพันธ์ หนังสือเวียน และงานที่เกี่ยวข้อง ของกลุ่มงานวิชาการ		ภายใน ๑ วัน													น.ส. อธิยาภรณ์ สังขรมานิต
๑	สื่อเทคโนโลยีดิจิทัลที่เกี่ยวข้อง Facebook สำนักงานคลังจังหวัดนนทบุรี															"Team Y" น.ส.จิราภา กองสัมฤทธิ์ นายประสิทธิ์ เทียนทอง
๒	Line Office Account	- สนง.คลังฯ นนทบุรี - ศูนย์ราชการสะดวก - Laws การเงินการคลัง (KM กฎหมายในกำกับดูแล) - คลินิก "หมอคคลัง" - Q&A by Klangnon (โครงการลงทะเบียนสวัสดิการ)	}													น.ส.ภัทรากร จอมอุดม น.ส. อธิยาภรณ์ สังขรมานิต น.ส.สุพัตรา วราภรณ์

ลำดับ ที่	บทบาท/ภารกิจ	ชื่อรายงาน	กฎหมาย/หนังสือสั่งการ	วันที่ต้องจัดส่งในแต่ละเดือน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖												ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ
				ค.ค. ๒๕๖๖	พ.ย. ๒๕๖๖	ธ.ค. ๒๕๖๖	ม.ค. ๒๕๖๗	ก.พ. ๒๕๖๗	มี.ค. ๒๕๖๗	เม.ย. ๒๕๖๗	พ.ค. ๒๕๖๗	มิ.ย. ๒๕๖๗	ก.ค. ๒๕๖๗	ส.ค. ๒๕๖๗	ก.ย. ๒๕๖๗	
๓	Open Line chat	- การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ - ติดต่อบริการ "คลังนนท์" (จาก LOA สนง.คลังฯ นนทบุรี) - ศูนย์ราชการออนไลน์ by คลังนนท์		←												กลุ่มงานวิชาการ
๔	Google Apps Script	- ระบบบันทึกข้อมูลรายการการเงินของ อบท. - ระบบคิวหลักผู้ขาย - ปฏิทินงานคลังจังหวัดนนทบุรี - ปฏิทินงาน กลุ่มงานวิชาการ		←												กลุ่มงานวิชาการ
๕	Google Form	- ระบบคิวหลักผู้ขาย - ระบบร้องเรียน/ร้องทุกข์ - ประเมินความพึงพอใจ (๓ ประเภทบริการ) ๑) ฐานข้อมูล สำหรับผู้ให้บริการ OSS (เคาน์เตอร์) ๒) Google Form จากบัตรคิว สำหรับผู้ให้บริการ SS ๓) Google Form ผู้ให้บริการพบผู้เชี่ยวชาญ - ลงทะเบียนอบรมออนไลน์ - แจ้งขอความช่วยเหลือผู้พิการ (พช.+คลัง) - แบบทดสอบความรู้ออนไลน์ - แบบประเมินความต้องการ		←												กลุ่มงานวิชาการ
๖	Google Drive	- สำนักงานคลังจังหวัดนนทบุรี (Klangnon๒๐๒๐@gmail.com) - GECC ศูนย์ราชการสะดวก (geccklangnon@gmail.com)		←												กลุ่มงานวิชาการ
๗	e-book สำนักงานคลังฯ และ GECC	- https://anyflip.com - https://pubhtml๕.com		←												กลุ่มงานวิชาการ
๘	Hub รวบรวม Script Google	- https://gist.github.com/Klangnon		←												กลุ่มงานวิชาการ
๙	Google Site รายงานการประเมินผล การควบคุมภายใน			←												นางสาวกัทธกร จอมอุตม์
๑๐	Google Sheet แบบฟอร์มการให้คำปรึกษา ของสำนักงานคลังจังหวัดนนทบุรี			←												นางสาวอิสรยาภรณ์ สังขรมาณี

กลุ่มงานระบบการคลัง

ลำดับ ที่	บทบาท/ภารกิจ	ชื่อรายงาน	กฎหมาย/หนังสือสั่งการ	วันที่ต้องจัดส่งในแต่ละเดือน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗												ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ
				ค.ค. ๒๕๖๖	พ.ย. ๒๕๖๖	ธ.ค. ๒๕๖๖	ม.ค. ๒๕๖๗	ก.พ. ๒๕๖๗	มี.ค. ๒๕๖๗	เม.ย. ๒๕๖๗	พ.ค. ๒๕๖๗	มิ.ย. ๒๕๖๗	ก.ค. ๒๕๖๗	ส.ค. ๒๕๖๗	ก.ย. ๒๕๖๗	
๑	กำกับตรวจสอบอนุมัติการเบิกจ่ายเงิน	๑. อนุมัติรายการขอเบิก/ไม่อนุมัติ (ปลดบล็อก) เงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณของส่วนราชการและ อบท. ในจังหวัด	ทุกวัน													น.ส.จิระพรรณ นรินทร์ราภรณ์ น.ส.สุพัศรา วราภรณ์
		๒. ยกเลิกรายการเอกสารในระบบ (New GFMS Thai) เช่น ขบ. ขจ. นส. บข.	ภายใน ๑ วัน													น.ส.ผาณิต ชุมทอง
		๓. จัดเก็บข้อมูลรายการขอเบิก (จ่ายตรง จ่ายผ่านหน่วยงาน) ประจำทุกเดือน	ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป													น.ส.จิระพรรณ นรินทร์ราภรณ์
		๔. อนุมัติข้อมูลหลักผู้ขาย	ภายใน ๑ วัน													น.ส.จิระพรรณ นรินทร์ราภรณ์
		๕. ยืนยันข้อมูลหลักผู้ขาย ตรวจสอบและยืนยันแบบ ขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย	ภายใน ๑ วัน													น.ส.ปวีณา เอี่ยมสงคราม น.ส.จิระพรรณ นรินทร์ราภรณ์
		๖. แจ้งรายการเปลี่ยนแปลง แก้ไข ลบ ข้อมูลหลักผู้ขาย ส่งกรมบัญชีกลาง (ถ้ามี)	ภายใน ๑ วัน													น.ส.ปวีณา เอี่ยมสงคราม น.ส.จิระพรรณ นรินทร์ราภรณ์
		๗. รายงานการยืนยันข้อมูลหลักผู้ขาย ตรวจสอบและยืนยันแบบ ขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย เสนอคลังจังหวัด	ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป													น.ส.ปวีณา เอี่ยมสงคราม น.ส.จิระพรรณ นรินทร์ราภรณ์
		๘. ตรวจสอบและเร่งรัดการนำส่งข้อมูลเข้าระบบ และควบคุมดูแลการกระทบยอดรายการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ	ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป													นางมณรัตน์ ทองคำสุข น.ส.สุพัศรา วราภรณ์
		๙. จัดเก็บข้อมูลการกระทบยอดรายการนำส่งคลังรายเดือน	ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป													น.ส.สุพัศรา วราภรณ์
๒	ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือรวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ	๑. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือของส่วนราชการเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง ในระบบ New GFMS Thai	ทุกวัน													เจ้าหน้าที่ทุกคน
		๒. สรุปผลการให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และวิธีปฏิบัติงานการเงินการคลัง การบัญชี	ทุกเดือน													น.ส.สุพัศรา วราภรณ์ น.ส.ผาณิต ชุมทอง
		๓. จัดทำสรุปหลักเกณฑ์ต่างๆ วิธีปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai และที่เกี่ยวข้อง นำเสนอผู้ว่าราชการจังหวัด ส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผ่านช่องทางใน Line กลุ่ม New GFMS Thai จังหวัดนนทบุรี	ภายใน ๓ วันทำการ													นางมณรัตน์ ทองคำสุข น.ส.สุพัศรา วราภรณ์
๓	ด้านกาบบัญชีภาครัฐ	๑. จัดทำรายงานการเงินจังหวัด ประจำปี	ภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๖													นางมณรัตน์ ทองคำสุข
		๒. จัดทำและตรวจสอบเกณฑ์การประเมินผลบัญชีส่วนราชการ (GAQA) ส่งให้สำนักงานคลังเขต ๑	ภายในวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๖													เจ้าหน้าที่ทุกคน
๓	ด้านกาบบัญชีภาครัฐ	๓. กระทบยอดเงินฝากธนาคารกรุงไทยด้านรับ ส่งกรมบัญชีกลาง	ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป													น.ส.จิระพรรณ นรินทร์ราภรณ์

ลำดับ ที่	บทบาท/ภารกิจ	ชื่อรายงาน	กฎหมาย/หนังสือสั่งการ	วันที่ต้องจัดส่งในแต่ละเดือน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖												ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ
				ค.ค. ๒๕๖๖	พ.ย. ๒๕๖๖	ธ.ค. ๒๕๖๖	ม.ค. ๒๕๖๗	ก.พ. ๒๕๖๗	มี.ค. ๒๕๖๗	เม.ย. ๒๕๖๗	พ.ค. ๒๕๖๗	มิ.ย. ๒๕๖๗	ก.ค. ๒๕๖๗	ส.ค. ๒๕๖๗	ก.ย. ๒๕๖๗	
	๗.๒ การจัดทำสถิติผลการดำเนินงานของ สำนักงานคลังจังหวัดนนทบุรี	๑. จัดทำสรุปผลการปฏิบัติงานประจำปีของกลุ่มงานระบบการคลัง คลังจังหวัดนนทบุรี	ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	↔												เจ้าหน้าที่ทุกคน
	๗.๓ ปฏิบัติงานด้านสลากกินแบ่งรัฐบาล	๑. ดำเนินการเกี่ยวกับสลากกินแบ่งรัฐบาล องสำนักงานคลังจังหวัดนนทบุรี - ควบคุมการรับ - จ่ายสลากฯ ผู้ค้าสลากฯ รายงาน สนง.สลาก กรมบัญชีกลาง และสำนักงานคลังเขต ๑ เป็นประจำทุก งวดที่จ่ายสลาก - ดำเนินการเกี่ยวกับผู้ค้าสลากฯ ถูกยกเลิก - ดำเนินการจัดทำสัญญาฯ ปีละ ๑ ครั้ง - ควบคุมการจัดทำบัญชีรายรับ-รายจ่าย บัญชีสำนักงานสลาก กินแบ่งรัฐบาล	ภายใน ๕ วัน หลังจากวันที่จ่ายสลาก ภายใน ๒ วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้ง ภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๖ ภายใน ๕ วัน นับแต่วันสิ้นเดือน	↔												น.ส.จิระพรรณ นิรันดราภรณ์ น.ส.วราณี จิตต์ปลื้ม
๘	งานประจำสำนักงาน	๑. การปฏิบัติงานและควบคุมด้านการเงินและบัญชีของสำนักงาน ตลอดจนการจัดทำรายงานประจำเดือน ประจำไตรมาส ประจำปี ส่งสำนักงานคลังเขต ๑ และกรมบัญชีกลาง	ทุกวัน/เดือน/ไตรมาส/ปี	↔												น.ส.ปวีณา เอี่ยมสงคราม น.ส.ผาณิต ชุมทอง
		๒. ปฏิบัติงานตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี ภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ผ่านระบบ GAQA ของสำนักงานคลังจังหวัดนนทบุรี	ภายในวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๖	↔												น.ส.ผาณิต ชุมทอง
		๓. จัดทำค่าของงบประมาณประจำปี ๒๕๖๘ และประมาณการ ล่วงหน้า ๓ ปี (ปี ๒๕๖๙ - ๒๕๗๑)	ระยะเวลาตามที่กรมกำหนด											↔		น.ส.สุพัตรา วราภรณ์

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด

ลำดับ ที่	บทบาท/ภารกิจ	ชื่อรายงาน	กฎหมาย/หนังสือสั่งการ	วันที่ต้องจัดส่งในแต่ละเดือน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗												ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ
				ต.ค. ๒๕๖๖	พ.ย. ๒๕๖๖	ธ.ค. ๒๕๖๖	ม.ค. ๒๕๖๗	ก.พ. ๒๕๖๗	มี.ค. ๒๕๖๗	เม.ย. ๒๕๖๗	พ.ค. ๒๕๖๗	มิ.ย. ๒๕๖๗	ก.ค. ๒๕๖๗	ส.ค. ๒๕๖๗	ก.ย. ๒๕๖๗	
๑	การประสานงานหน่วยงาน เจ้าของข้อมูล รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำ รายงานภาวะเศรษฐกิจ การคลังจังหวัด	รายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัดนนทบุรีรายเดือน	ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๗.๔/๑๑๑ ลว ๑๔ มี.ค. ๒๕๕๖ ภายใน ๔๕ วัน ของเดือนถัดไป													นางสาวปรีชญา นาคแกม และนายพงศธร สุขเอก
๒	การประสานงานหน่วยงาน เจ้าของข้อมูล รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำ รายงานประมาณการเศรษฐกิจ จังหวัด	รายงานประมาณการเศรษฐกิจจังหวัดนนทบุรี รายไตรมาส	ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๗.๔/๑๑๑ ลว ๑๔ มี.ค. ๒๕๕๖ ภายใน ๑๕ วัน หลังจบไตรมาส													นางสาวปรีชญา นาคแกม และนายพงศธร สุขเอก
๓	การรวบรวมข้อมูล/วิเคราะห์ ข้อมูลรายงานสรุปผลการสำรวจ แบบสอบถามภาวะเศรษฐกิจ	รายงานสรุปผลการสำรวจแบบสอบถามภาวะเศรษฐกิจ จังหวัดนนทบุรี รายเดือน	ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๓.๔/๔๙๗ ลว ๒๘ ก.ย. ๒๕๖๑ ภายในวันที่ ๒๐ ของเดือน													นางสาวปรีชญา นาคแกม และนายพงศธร สุขเอก
๔	การรวบรวมข้อมูล/วิเคราะห์ ข้อมูลจัดทำบทวิเคราะห์ เศรษฐกิจจังหวัดนนทบุรี	ข้อมูลเศรษฐกิจจังหวัดนนทบุรี รายเดือน	ภายในวันที่ ๒๕ ของทุกเดือน													นางสาวปรีชญา นาคแกม
๕	การรวบรวมข้อมูล/จัดทำ รายงานผลการให้คำปรึกษาแก่ ส่วนราชการ องค์การปกครอง ส่วนท้องถิ่น และประชาชน	รานงานผลการให้คำปรึกษาแก่ส่วนราชการ องค์การปกครอง ส่วนท้องถิ่น และประชาชน	ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป													กลุ่มงานนโยบายและ เศรษฐกิจจังหวัด
๖	การจัดทำรายงานแผน/ผล และรายละเอียดการใช้จ่ายเงิน โครงการจัดเก็บข้อมูล	รายงานแผน/ผล และรายละเอียดการใช้จ่ายเงิน โครงการจัดเก็บข้อมูลเศรษฐกิจฯ	ภายใน ๓ วันทำการ ของเดือนถัดไป													นางสาวฐิติพันธ์ พิธิลป์
๗	งานด้านนโยบายกระทรวงการคลัง การจัดทำรายงานความคืบหน้า การดำเนินการตามเกณฑ์การ พิจารณา คบจ. ดีเด่น ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	รายงานการดำเนินงานตามเกณฑ์การพิจารณา คบจ. ดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	ภายในวันที่ ๓ ของเดือนถัดไป (ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด)													น.ส.จันทิมา ตันติกุลวัฒนา
๘	การจัดทำรายงานความคืบหน้า การดำเนินการตามเกณฑ์การ พิจารณา คบจ. ดีเด่น ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	รายงานการดำเนินงานตามเกณฑ์การพิจารณา คบจ. ดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	ภายในระยะเวลา ที่ กยผ. กำหนด													น.ส.จันทิมา ตันติกุลวัฒนา
๙	การขับเคลื่อนงานคณะผู้บริหาร การคลังประจำจังหวัดนนทบุรี (คบกจ.นนทบุรี)	การประชุมคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัดนนทบุรี (คบกจ.นนทบุรี)	ดำเนินการในวันที่ประธาน คบกจ.นนทบุรีกำหนด													น.ส.บุษบงก์ ตันตมณีนีรัตน์ น.ส.จันทิมา ตันติกุลวัฒนา

ลำดับ ที่	บทบาท/ภารกิจ	ชื่อรายงาน	กฎหมาย/หนังสือสั่งการ	วันที่ต้องจัดส่งในแต่ละเดือน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖												ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ
				ต.ค. ๒๕๖๖	พ.ย. ๒๕๖๖	ธ.ค. ๒๕๖๖	ม.ค. ๒๕๖๗	ก.พ. ๒๕๖๗	มี.ค. ๒๕๖๗	เม.ย. ๒๕๖๗	พ.ค. ๒๕๖๗	มิ.ย. ๒๕๖๗	ก.ค. ๒๕๖๗	ส.ค. ๒๕๖๗	ก.ย. ๒๕๖๗	
๑๐	การจัดทำรายงานผลการใช้จ่ายเงิน คบจ. ๒๕๖๗	รายงานผลการใช้จ่ายเงิน คบจ. ๒๕๖๗	ภายใน ๓ วันทำการของเดือนถัดไป (รอนั่งสื่อ)													นางสาวฐิติพันธ์ พิธิลป์
๑๑	รวบรวมข้อมูล/จัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์สำนักงานคลังจังหวัดนนทบุรี	เอกสารประชาสัมพันธ์สำนักงานคลังจังหวัดนนทบุรีรายเดือน	ภายในกำหนดก่อนการประชุมกรรมการจังหวัด													นางสาวนัจจา กาเข็ม และนายพงศ สุระเอก
๑๒	การคำนวณต้นทุนผลผลิต	การแจ้งปริมาณงาน เกณฑ์การปันส่วน และจำนวนบุคลากรของหน่วยงานภายในกรม เพื่อจัดทำต้นทุนผลผลิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และทบทวนผลผลิตย่อย กิจกรรมย่อย หน่วยนับ และเกณฑ์การปันส่วน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด													น.ส.จันทิมา ต้นติกุลวัฒนา
๑๓	การคำนวณต้นทุนผลผลิต	การจัดทำรายงานการคำนวณต้นทุนผลผลิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	ภายในวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗													น.ส.จันทิมา ต้นติกุลวัฒนา
		๑) การเก็บข้อมูลค่าใช้จ่ายต่างๆ และข้อมูลประกอบอื่นๆ ในการคำนวณต้นทุนผลผลิตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	ไม่ต้องจัดส่ง-													น.ส.จันทิมา ต้นติกุลวัฒนา และนางสาวนัจจา กาเข็ม
		๒) การแจ้งปริมาณงาน เกณฑ์การปันส่วน และจำนวนบุคลากรของหน่วยงานภายในกรม เพื่อจัดทำต้นทุนผลผลิตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และทบทวนผลผลิตย่อย กิจกรรมย่อย หน่วยนับ และเกณฑ์การปันส่วน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด													น.ส.จันทิมา ต้นติกุลวัฒนา และนางสาวนัจจา กาเข็ม
		๓) การจัดทำรายงานการคำนวณต้นทุนผลผลิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	ภายในวันที่ ๓๑ ม.ค. ๖๘													น.ส.จันทิมา ต้นติกุลวัฒนา และนางสาวนัจจา กาเข็ม
๑๔	การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร เพื่อเลื่อนอัตราเงินเดือน ค่าตอบแทน และค่าจ้าง	ข้าราชการ ๑) การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการรอบการประเมินที่ ๑ (๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๑ มี.ค. ๖๗) - กรณีคลังจังหวัดนนทบุรี ๒) การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ รอบการประเมินที่ ๒ (๑ เม.ย. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๗) - กรณีคลังจังหวัดนนทบุรี ส่งสำนักงานคลังเขต ๑ - กรณีข้าราชการตั้งแต่ระดับชำนาญการพิเศษ ลงมา เสนอ ผวจ.นนทบุรี พนักงานราชการ การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ รอบการประเมินที่ ๑ (๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๑ มี.ค. ๖๗) ส่งสำนักงานคลังเขต ๑	รอนั่งสื่อสั่งการจากจังหวัด และกรมบัญชีกลาง													น.ส.จันทิมา ต้นติกุลวัฒนา