



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดสตูล กลุ่มงานวิชาการ โทร. ๐ ๗๔๗๑ ๑๐๖๔

ที่ สด.๐๐๐๓/-

วันที่

๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง แผนการปฏิบัติงาน กลุ่มงานวิชาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน คลังจังหวัดสตูล

ตามบทบาทภารกิจของกลุ่มงานวิชาการ สำนักงานคลังจังหวัด มีหน้าที่ในการดำเนินการเกี่ยวกับการให้คำปรึกษาด้านการบัญชี การตรวจสอบภายใน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหลักเกณฑ์ด้านการเงิน การคลัง และการพัสดุภาครัฐ ให้แก่ส่วนราชการและองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงการออกหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ค้ำประกันการกู้เงินให้แก่ผู้รับบำเหน็จบำนาญ และลูกจ้างประจำที่เลือกรับบำเหน็จรายเดือน นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของกลุ่มงานวิชาการ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง จึงขออนุมัติแผนปฏิบัติการและขั้นตอนการดำเนินงานของกลุ่มงานวิชาการ สำนักงานคลังจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวเพ็ญรักษ์ ลิตรักษ์)

นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ

- เห็นชอบ

(นางสาวกิริติญา ทิมเมือง)

คลังจังหวัดสตูล

๒๙/๑๑/๖๕

ลำดับ ที่	งาน/กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖												ระยะเวลา	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		
๑	รายงานการควบคุมภายในภาพรวมของสำนักงานคลังจังหวัดสตูล ๑) รวบรวมและจัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวม ของสำนักงานคลังจังหวัด (แบบ ปค.๔,ปค.๕) เสนอคลังจังหวัด													ภายใน ๓๐ พ.ย. ๖๕	นางสาวสุนิสา สุขสวัสดิ์ นางสาวเพ็ญรักษ์ ลิตรักษ์
๒	รายงานประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมจังหวัดสตูล ๑) ทำหนังสือเสนอ ผวจ.แจ้งเวียนจัดทำรายงานประเมินผลการควบคุม ภายใน ๒) รวบรวมรายงานประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมจังหวัดสตูล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ปค.๑ ปค.๔ ปค.๕) ของราชการ ส่วนภูมิภาค เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดทราบ ๓) รวบรวมรายงานประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมจังหวัดสตูล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ปค.๑ ปค.๔ ปค.๕ และ ปค.๖) ของ สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดสตูล ๔) สรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นระดับจังหวัดและหน่วยงานราชการส่วนภูมิภาค เสนอผู้ว่า ราชการจังหวัดลงนาม ส่งให้กระทรวงการคลัง ๕) ดำเนินการถ่ายทอดความรู้ให้แก่บุคลากร ๖) จัดทำแผน/เสนอขออนุมัติแผนการถ่ายทอดความรู้ให้กับบุคลากร ภายในหน่วยงาน ๗) ดำเนินการถ่ายทอดความรู้ต่อระดับหัวหน้า และสรุปเนื้อหาแต่ ละวิชาในต่ำกว่า ๓ หน้ากระดาษ A๔ พร้อมรูปถ่าย ๘) จัดทำรายงานผลการถ่ายทอดความรู้ ประจำปีเดือน เสนอคลังจังหวัด													ภายใน ต.ค. ๖๕	นางสาวสุนิสา สุขสวัสดิ์ นายอนแสมูล ร่องสวัสดิ์ นางสาวเพ็ญรักษ์ ลิตรักษ์
๓	การเสริมสร้างการจัดการความรู้ (KM) ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ๑) จัดทำแผน/เสนอขออนุมัติแผนการถ่ายทอดความรู้ให้กับบุคลากร ภายในหน่วยงาน ๒) ดำเนินการถ่ายทอดความรู้ต่อระดับหัวหน้า และสรุปเนื้อหาแต่ ละวิชาในต่ำกว่า ๓ หน้ากระดาษ A๔ พร้อมรูปถ่าย ๓) จัดทำรายงานผลการถ่ายทอดความรู้ ประจำปีเดือน เสนอคลังจังหวัด													ภายใน ต.ค. ๖๕	นางสาวศิริขวัญ สุวรรณะ นางสาวเพ็ญรักษ์ ลิตรักษ์

ลำดับ ที่	งาน/กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖												ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
		ด.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		
๔	การพิจารณากำหนดสำนักงานในพื้นที่พิเศษ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๑) จัดทำหนังสือแจ้งเวียนหลักเกณฑ์การพิจารณากำหนดสำนักงานในพื้นที่พิเศษ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้คณะกรรมการระดับจังหวัด และสำนักงานในสังกัดที่อยู่ในข่ายเป็นสำนักงานพื้นที่พิเศษ เพื่อศึกษาหลักเกณฑ์และเอกสารประกอบการกรอกข้อมูลในแบบคำขอฯ ให้ถูกต้องครบถ้วน ๒) ลงพื้นที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงของสำนักงานที่เสนอคำขอกำหนดเป็นสำนักงานในพื้นที่พิเศษ ๓) จัดประชุมคณะกรรมการพิจารณากำหนดสำนักงานในพื้นที่พิเศษ ระดับจังหวัด เพื่อพิจารณาแบบคำขอฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๔) รายงานผลการพิจารณาของคณะกรรมการ ระดับจังหวัด ที่ผ่านหลักเกณฑ์พิจารณาเป็นสำนักงานในพื้นที่พิเศษ โดยคณะกรรมการระดับจังหวัด และส่งเอกสารรายละเอียดให้กรมบัญชีกลางเพื่อเสนอกระทรวงการคลัง													ภายใน ส.ค. ๖๕	นายณัฏฐ์ ร่องสวัสดิ์ นางสาวศิริขวัญ สุวรรณะ นางสาวเพ็ญภัช ลิตรักษ์
๕	การตรวจสอบเอกสารประกอบการขอเบิกเงินงบประมาณค่าใช้จ่ายโครงการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ๑) ตรวจสอบเอกสารประกอบการขอเบิกเงินงบประมาณชุดใช้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินของสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดใหญ่ต้องครบถ้วน และจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบ ส่งกรมบัญชีกลาง ๒) จัดทำรายงานสถานะเงินทดรองภัยพิบัติเสนอคลังจังหวัด													ภายใน ๓๐ วันทำการ นับจากวันที่ได้รับแจ้งหนังสือจาก สบง.ปอ.	กลุ่มงานวิชาการ กลุ่มงานระบบการคลัง กลุ่มงานนโยบายฯ
														ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน	นางสาวศิริขวัญ สุวรรณะ นางสาวเพ็ญภัช ลิตรักษ์

ลำดับ ที่	งาน/กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖												ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
		ด.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		
๖	การจัดทำรายงานการเงินรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ระดับจังหวัด														นางสาวสุวิสา สุสวัสดิ์ นาชนแสญ์ รองสวัสดิ์ นางสาวเพ็ญลักษณ์ ลิตรักษ์
	๑) รายงานการเงินประจำปีตามกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลัง ของรัฐ มาตรา ๓๐													ภายในวันที่ ๑๖ ม.ค. ๖๖	
	- ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและบันทึกรายงานการเงินของ อปท. แต่ละแห่งผ่านระบบ CFS พร้อมแนบไฟล์ PDF ส่งกรมบัญชีกลาง													ภายในวันที่ ๒๐ ม.ค. ๖๖	
	- จัดทำและวิเคราะห์รายงานการเงินรวมขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น ในภาพรวมระดับจังหวัด ส่งกรมบัญชีกลาง													ภายในวันที่ ๒๐ ม.ค. ๖๖	
	- จัดทำหนังสือเร่งรัดถึง อปท. ที่ยังไม่ได้ส่งรายงานการเงินและให้ สำนักงานคลังจังหวัด ส่งสำเนานหนังสือดังกล่าวให้กรมบัญชีกลางทราบ													ภายในวันที่ ๒๐ ม.ค. ๖๖	
	๒. รายงานการเงินประจำปีตามกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลัง ของรัฐ มาตรา ๓๒													ภายในวันที่ ๓๐ มิ.ย. ๖๖	
	- ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและปรับปรุงรายงานการเงินของ อปท. แต่ละแห่งผ่านระบบ CFS ให้ถูกต้อง ตรงกับรายงานการ ตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน													ภายในวันที่ ๑๐ ก.ค. ๖๖	
	- จัดทำรายงานสรุปรายชื่อ อปท. ที่ส่งรายงานการเงินประจำปีพร้อม รายงานผลการตรวจสอบของสอจ.ไม่ทันระยะเวลาที่กำหนด รายงาน สรุปรายชื่อ อปท. ที่ไม่ส่งรายงานการเงิน และจัดทำรายงานสรุปผลการ ตรวจสอบความเห็นของผู้สอบบัญชีส่งกรมบัญชีกลาง													ภายในวันที่ ๑๐ ก.ค. ๖๖	
	- จัดทำหนังสือเร่งรัดถึง อปท. ที่ยังไม่ได้ส่งรายงานการเงินและให้ สำนักงานคลังจังหวัด ส่งสำเนานหนังสือดังกล่าวให้กรมบัญชีกลางทราบ													ภายในวันที่ ๑๐ ก.ค. ๖๖	
	๓) การส่งบทลง รายไตรมาส (ยอดสะสม) ผ่านระบบ e-office													ภายในวันที่ ๑๕ ก.พ. ๖๖	
	- รวบรวมข้อมูลบทลงของ อปท. รายไตรมาส (ยอดสะสม) ให้มาส่ง เป็นไฟล์ Excel ตามแบบฟอร์มที่กำหนด													ภายในวันที่ ๑๕ พ.ค. ๖๖	
	- ไตรมาสที่ ๑													ภายในวันที่ ๑๕ พ.ย. ๖๖	
	- ไตรมาสที่ ๒													ภายในวันที่ ๑๕ พ.ย. ๖๖	
	- ไตรมาสที่ ๓													ภายในวันที่ ๑๕ พ.ย. ๖๖	
	- ไตรมาสที่ ๔													ภายในวันที่ ๑๕ พ.ย. ๖๖	

ลำดับ ที่	งาน/กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖												ระยะเวลา	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		
๗	การลงพื้นที่ตรวจสอบเครื่องมือเครื่องจักรและอุปกรณ์ก่อสร้าง ที่ขอขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการก่อสร้าง ๑) เมื่อได้รับแจ้งจากกลุ่มไลน์ “ตรวจเครื่องจักรฯ เขต ๙” ดำเนินการ นัดหมายผู้ประกอบการ และ คณะทำงานย่อยฯ เพื่อลงพื้นที่ตรวจสอบ เครื่องมือ เครื่องจักรฯ และรายงานผลการตรวจสอบ													รายงานผลภายใน ๑ วันทำการ นับถัดจาก วันที่ลงพื้นที่	นายณัฐภูมิ รอดสวัสดิ์ นางสาวสุวิสา สุสวัสดิ์ นางสาวเพ็ญลักษณ์ ลิตรักษ์
	๒) รายงานการติดตามผลการตรวจเครื่องมือ เครื่องจักรและอุปกรณ์ ก่อสร้าง ประจำเดือนต่อคลังเขต ๙													ภายในวันที่ ๑๐ ของ เดือนถัดไป	
	๓) รายงานผลการเบิกจ่ายเงินและรายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝาก คลังต่อคลังเขต ๙ และกองระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราคากลาง													ภายในวันที่ ๕ ของ เดือนถัดไป	

ลำดับ ที่	งาน/กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖												ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
		ค.ศ. 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		
๔	การติดตามโครงการก่อสร้างที่ได้รับคัดเลือกเป็นโครงการ CoST													๒๓ ก.ย. ๖๕	นายธนแสณฐ์ ร่องสวัสดิ์ นางสาวศิริขวัญ สุวรรณะ นางสาวเพ็ญลักษณ์ ลิตรักษ์
	๑) จัดทำหนังสือแจ้งให้หน่วยงานของรัฐที่มีโครงการก่อสร้างเข้าหลักเกณฑ์เป็นโครงการ CoST ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แจ้งข้อมูลโครงการก่อสร้างไปยังคณะกรรมการ CoST														
	๒) ติดตามประกาศผลการคัดเลือกโครงการก่อสร้างที่ได้รับเลือกให้เข้าร่วมโครงการ CoST โดยจะได้รับแจ้งผลการคัดเลือกโครงการก่อสร้างที่ได้รับการคัดเลือกเป็นโครงการ CoST จากกองความร่วมมือและความโปร่งใสในการจัดจ้างภาครัฐ													ภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน	
	๓) คัดเลือกโครงการก่อสร้างเพื่อสุ่มตรวจ อย่างน้อย ๒ โครงการ โดยจัดทำตาม “แบบฟอร์มคัดเลือกโครงการก่อสร้างเพื่อสุ่มตรวจตามแนวทาง CoST ในระดับจังหวัด” จัดส่งให้สำนักงานคลังเขต ๔													เมื่อได้รับประกาศผลการคัดเลือกโครงการก่อสร้าง CoST	
	๔) ลงพื้นที่ติดตามความคืบหน้าเฉพาะโครงการที่จะสุ่มตรวจ ในไตรมาสที่ ๓ และไตรมาสที่ ๔ และบันทึกข้อมูลที่รวบรวมได้จากหน่วยงานในแต่ละไตรมาส ลงใน “แบบฟอร์มรายงานผลการลงพื้นที่ตรวจสอบโครงการก่อสร้างที่เข้าร่วมโครงการ CoST” ผ่านทาง Google Form ของแต่ละสำนักงานคลังเขต													ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป นับจากวันที่สุ่มตรวจ	
	๕) ดำเนินการสอบถามความคิดเห็นของภาคประชาชนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง พร้อมสรุปผลและบันทึกข้อมูลลงใน “แบบฟอร์มรายงานการลงพื้นที่เพื่อรับฟังความคิดเห็นของภาคประชาชนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง”โครงการก่อสร้างที่เข้าร่วมโครงการ CoST”													โครงการมีความคืบหน้าระหว่างร้อยละ ๔๐ - ๖๐	
๕	๖) เมื่อโครงการสุ่มตรวจดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว ให้ประเมินผลและบันทึกข้อมูลลงใน “แบบฟอร์มประเมินผลโครงการก่อสร้างที่เข้าร่วมโครงการ CoST ตามหลักเกณฑ์ JICA”													ภายใน ๓๐ วัน นับจากสิ้นโครงการ	นางสาวศิริขวัญ สุวรรณะ นางสาวสุภา สุสวัสดิ์ นายธนแสณฐ์ ร่องสวัสดิ์ นางสาวเพ็ญลักษณ์ ลิตรักษ์
	การอนุมัติการลงทะเบียน/การเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้กำกับภาครัฐ หัวหน้าเจ้าหน้าที่ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ๑) ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและอนุวัติรายการลงทะเบียนผู้กำกับภาครัฐ, การลงทะเบียนหัวหน้าเจ้าหน้าที่, การลงทะเบียนหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ													ภายใน ๑ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ได้รับการแจ้ง	

ลำดับ ที่	งาน/กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖												ระยะเวลา	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	มิ.ย. ๖๖	ก.ค. ๖๖	ส.ค. ๖๖	ก.ย. ๖๖		
๑๐	การจัดเก็บ รวบรวม และรายงานตัวชี้วัดตามเกณฑ์การประเมิน ผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง/คลังจังหวัด ๑) แจ้งผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดถึงหลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงาน และเป้าหมายในแต่ละรอบของการรายงาน ๒) รวบรวมผลการดำเนินงานพร้อมเอกสารหลักฐานของแต่ละ ตัวชี้วัดแต่ละรอบ รายงานต่อหัวหน้าหน่วยงานทราบ และส่งผลการ ดำเนินงานพร้อมเอกสารหลักฐานของแต่ละตัวชี้วัดให้กับกอง ยุทธศาสตร์และแผนงาน กรมบัญชีกลาง													ภายใน ธ.ค. ๖๖ - รอบ ๖ เดือน ภายใน เม.ย. ๖๖ - รอบ ๙ เดือน ภายใน ก.ค. ๖๖ - รอบ ๑๒ เดือน ภายใน ต.ค. ๖๖	นางสาวศิริขวัญ สุวรรณะ นางสาวเพ็ญภัทช์ ลิตรักษ์
๑๑	การให้บริการให้คำปรึกษาด้านกฎหมาย ระเบียบ การเงินการคลัง การบัญชี และการพัสดุภาครัฐ ๑) จัดทำทะเบียนคนผู้มาขอรับบริการ พร้อมให้ผู้ขอรับบริการ ประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการผ่านการสแกน QR Code ๒) รายงานสถิติผู้มารับบริการ เสนอคลังจังหวัด ทุกเดือน													ภายใน ๑ วันทำการ นับแต่วันที่ให้บริการ ภายในวันที่ ๑๐ ของ ทุกเดือน	นางสาวศิริขวัญ สุวรรณะ นางสาวสุนิสา สุขสวัสดิ์ นายธณแสร์ ร่องสวัสดิ์ นางสาวเพ็ญภัทช์ ลิตรักษ์
๑๒	การรายงานสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง (สสร.๑) ๑) สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง (สสร.๑) เป็นรายเดือน เสนอ คลังจังหวัด ทุกเดือน													ภายในวันที่ ๑๐ ของ ทุกเดือน	นางสาวศิริขวัญ สุวรรณะ นางสาวเพ็ญภัทช์ ลิตรักษ์
๑๓	การรายงานผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานวิชาการ ๑) การรายงานผลการปฏิบัติงาน ประจำเดือน เสนอคลังจังหวัด													ภายในวันที่ ๑๐ ของ ทุกเดือน	นางสาวศิริขวัญ สุวรรณะ นางสาวเพ็ญภัทช์ ลิตรักษ์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดสตูล กลุ่มงานระบบการคลัง โทร. ๐ ๗๔๗๑ ๑๐๖๔

ที่ สต ๐๐๐๓/-

วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง แผนการปฏิบัติงาน (Action Plan) ตามภารกิจกลุ่มงานระบบการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน คลังจังหวัดสตูล

ด้วยกลุ่มงานระบบการคลัง ได้จัดทำแผนการปฏิบัติงาน (Action Plan) ตามภารกิจของกลุ่มงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อให้บุคลากรในกลุ่มงานได้รับทราบและปฏิบัติงานตามแผน อันจะช่วยให้การปฏิบัติงานสำเร็จลุล่วงตามภารกิจที่กำหนด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดลงนามในแผนที่เสนอมาพร้อมนี้

ภิรมย์พร

(นางสาวภิรมย์พร เยาดำ)

นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ

เห็นชอบ + ลงนามแทน

(นางสาวกิริติญา ทิมเมือง)

คลังจังหวัดสตูล

๒๒/๑๑/๖๕

ททท

๑๑/๑๑/๖๕

ททท

๑๑/๑๑/๖๕

ททท

๑๑/๑๑/๖๕

132

nd

กรมบัญชีกลาง

The Comptroller General's Department

ลำดับ	ภารกิจหลัก	พ.ศ.๒๕๖๔				พ.ศ.๒๕๖๖				ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ				
		ไตรมาส ๑		ไตรมาส ๒		ไตรมาส ๓		ไตรมาส ๔							
		ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.			มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๔	๔.๒.๕ สรุปผลการใช้จ่ายและเบิกจ่ายงบประมาณ เพื่อนำเข้าที่ประชุมกรรมการจังหวัดเป็นรายเดือน														นางสาววรรณิษา หิแปะดับ
	๔.๓ รายงานสรุปผลการใช้จ่ายและเบิกจ่ายงบประมาณ ในรูปแบบ Infographic เพื่อประชาสัมพันธ์														นางสาววรรณิษา หิแปะดับ
	๔.๓.๑ จัดทำสรุปผลการใช้จ่ายและเบิกจ่ายงบประมาณผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อแจ้งเวียนให้ส่วนราชการทราบผ่านช่องทางต่าง ๆ เป็นรายเดือน และจัดทำหนังสือเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อแจ้งเวียนให้ส่วนราชการทราบ														นางสาววรรณิษา หิแปะดับ
	๔.๓.๒ จัดทำรายงานสรุปรายงานตัวชี้วัดสำนักงานเป็นรายไตรมาส														นางสาววรรณิษา หิแปะดับ
	๔.๓.๓ แจ้งการเตรียมการจัดซื้อจัดจ้างฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗														นางสาววรรณิษา หิแปะดับ
	๔.๓.๔ จัดทำแบบรายงานความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างงบประมาณรายจ่ายลงทุนฯ ให้หน่วยรับงบประมาณความก้าวหน้าและปัญหาอุปสรรคของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗														นางสาววรรณิษา หิแปะดับ
๕	๕.๔ ขออนุมัติจัดประชุม และจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการงบประมาณ														นางอัจฉรีย์ ผลวัฒน์นะ
	๕.๕ ความรอบรู้ ความรอบรู้ การเบิกจ่าย ตลอดจนในสำคัญ และบันทึกการลด/ล้างยอดลูกหนี้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน														นางอัจฉรีย์ ผลวัฒน์นะ
	๕.๑ บันทึกการแจ้งเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินในระบบ DIMS และในระบบ GFMS														หนุ่มเวียนบุคลากรเป็นรายครึ่ง
	๕.๒ ตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้องของเอกสารประกอบการขอเบิกเงินงบประมาณขอใช้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินรวมทั้งรายการความสำเร็จผลการ (แบบ ๑, แบบ ๒) ส่งให้กรมบัญชีกลางภายใน ๓๐ วันที่ทำการนับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด														นางสาววรรณิษา หิแปะดับ
	๕.๓ ตรวจสอบ บันทึกการลด/ล้างยอดเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินในระบบ New GFMS Thai สำหรับรายการที่ได้รับการเบิกหักแล้ว														นางสาววรรณิษา หิแปะดับ
	๖.๑อบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ														
๖	๖.๑ จัดโครงการอบรมเตรียมความพร้อม และจัดซื้อความเข้าใจเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖														นางสาววรรณิษา หิแปะดับ
	๖.๒ จัดทำโครงการอบรมเตรียมความพร้อม และจัดซื้อความเข้าใจเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖														นางสาววรรณิษา หิแปะดับ
	๗.๑ ประชาสัมพันธ์ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปีเดือน/ประจำไตรมาส														นางสาววรรณิษา หิแปะดับ
	๗.๒ แจ้งเวียนหนังสือที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในระบบ GFMS และข้อสั่งการในการปฏิบัติงานต่าง ๆ ให้ส่วนราชการทราบ														บุคลากรกลุ่มงานระบบการคลังทุกคน
	๗.๓ จัดทำ Info Graphic หนังสือเวียน หรือขั้นตอนปฏิบัติงานต่างๆ ในระบบ GFMS พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่างๆ														นางสาวเสาวภา หนูช่วย
	๘.๑ การจัดส่งผลงานเข้าร่วมประกวดรางวัลนวัตกรรม														บุคลากรกลุ่มงานระบบการคลังทุกคน
๗	๘.๒ การนำเสนอผลงานที่คิดค้นให้ฝ่ายเลขานุการตาม พรบ. ข้อมูลข่าวสาร														บุคลากรกลุ่มงานระบบการคลังทุกคน
	๘.๓ โครงการ National e - Payment ตามเกณฑ์การพิจารณาและผู้บริหารการคลัง (คนจ.) ดีเด่นประจำจังหวัด														นางอัจฉรีย์ ผลวัฒน์นะ
	๘.๓ PMQA														นางสาววรรณิษา หิแปะดับ
	๘.๔ วาระการประชุมและรายงานการประชุมสำนักงาน														หนุ่มเวียนเจ้าหน้าที่เป็นรายครึ่ง
	๘.๕ การจัดส่งผลงานเข้าร่วมประกวดรางวัลนวัตกรรม														บุคลากรกลุ่มงานระบบการคลังทุกคน
	๘.๖ การนำเสนอผลงานที่คิดค้นให้ฝ่ายเลขานุการตาม พรบ. ข้อมูลข่าวสาร														บุคลากรกลุ่มงานระบบการคลังทุกคน
๘	๘.๓ โครงการ National e - Payment ตามเกณฑ์การพิจารณาและผู้บริหารการคลัง (คนจ.) ดีเด่นประจำจังหวัด														นางอัจฉรีย์ ผลวัฒน์นะ
	๘.๓ PMQA														นางสาววรรณิษา หิแปะดับ
	๘.๔ วาระการประชุมและรายงานการประชุมสำนักงาน														หนุ่มเวียนเจ้าหน้าที่เป็นรายครึ่ง
	๘.๕ การจัดส่งผลงานเข้าร่วมประกวดรางวัลนวัตกรรม														บุคลากรกลุ่มงานระบบการคลังทุกคน
	๘.๖ การนำเสนอผลงานที่คิดค้นให้ฝ่ายเลขานุการตาม พรบ. ข้อมูลข่าวสาร														บุคลากรกลุ่มงานระบบการคลังทุกคน
	๘.๗ โครงการ National e - Payment ตามเกณฑ์การพิจารณาและผู้บริหารการคลัง (คนจ.) ดีเด่นประจำจังหวัด														นางอัจฉรีย์ ผลวัฒน์นะ

หมายเหตุ บุคลากรตามหน่วยงานที่รับผิดชอบรายละเอียดตามเอกสารแนบ

วิระพงษ์
(นางสาวกริณพร ยาคำ)
นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ

ผู้เสนอแผน
(นางสาวกริณพร ยาคำ)
คลังจังหวัดสตูล

ผู้เห็นชอบแผน

การแบ่งหน่วยเบิกจ่ายรับผิดชอบ กำกับดูแลและให้คำปรึกษา ของกลุ่มงานระบบการคลัง (GFMIS)

สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ลำดับที่	รหัสหน่วยเบิกจ่าย	ชื่อหน่วยเบิกจ่าย	ผู้รับผิดชอบ
๑	๐๑๐๒๐๐๑๑๗	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยจังหวัดสตูล	นางอัจฉริย์ ผลวัฒน์
๒	๐๑๐๒๐๐๒๑๗	สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดสตูล	
๓	๐๑๐๑๙๐๐๐๔๙	กองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายในจังหวัดสตูล	
๔	๐๒๐๐๔๐๐๑๕๘	สำนักงานสัสดีจังหวัดสตูล	
๕	๐๓๐๐๓๐๐๐๙๐	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่จังหวัดสตูล	
๖	๐๓๐๐๔๐๐๑๑๑	สำนักงานคลังจังหวัดสตูล	
๗	๐๓๐๐๕๐๐๐๖๕	ด่านศุลกากรสตูล	
๘	๐๓๐๐๕๐๐๐๖๘	ด่านศุลกากรวังประจัน	
๙	๐๓๐๐๖๐๐๒๗๐	สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่สตูล	
๑๐	๐๓๐๐๗๐๐๑๓๒	สำนักงานสรรพากรพื้นที่สตูล	
๑๑	๐๕๐๐๒๐๐๐๗๗	สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดสตูล	นางสาวเสาวภา หนูช่วย
๑๒	๐๖๐๐๒๐๐๐๘๓	สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดสตูล	นางอัจฉริย์ ผลวัฒน์
๑๓	๐๖๐๐๓๐๐๑๓๕	นิคมสร้างตนเองพัฒนาภาคใต้จังหวัดสตูล	
๑๔	๐๖๐๐๕๐๐๑๑๐	บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดสตูล	
๑๕	๐๗๐๐๒๐๐๐๘๘	สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสตูล	นางสาวเสาวภา หนูช่วย
๑๖	๐๗๐๐๓๐๐๑๓๗	โครงการชลประทานสตูล	
๑๗	๐๗๐๐๔๐๐๐๘๗	สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์สตูล	
๑๘	๐๗๐๐๕๐๐๐๕๘	ศูนย์วิจัยและพัฒนาประมงอันดามันตอนล่าง (สตูล)	
๑๙	๐๗๐๐๕๐๐๑๒๒	ศูนย์วิจัยและพัฒนาการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำจืดสตูล	
๒๐	๐๗๐๐๕๐๐๒๐๖	สำนักงานประมงจังหวัดสตูล	
๒๑	๐๗๐๐๖๐๐๐๘๐	ศูนย์วิจัยและพัฒนาอาหารสัตว์สตูล	
๒๒	๐๗๐๐๖๐๐๑๐๐	ด่านกักกันสัตว์สตูล	
๒๓	๐๗๐๐๖๐๐๒๓๘	สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดสตูล	
๒๔	๐๗๐๐๘๐๐๐๙๕	สถานีพัฒนาที่ดินสตูล	
๒๕	๐๗๐๐๙๐๐๐๓๑	ด่านตรวจพืชท่าเรือสตูล	
๒๖	๐๗๐๐๙๐๐๒๘๐	ศูนย์วิจัยและพัฒนาการเกษตรสตูล	
๒๗	๐๗๐๑๑๐๐๑๘๔	สำนักงานเกษตรจังหวัดสตูล	
๒๘	๐๗๐๑๒๐๐๑๐๔	สำนักงานสหกรณ์จังหวัดสตูล	
๒๙	๐๗๐๑๓๐๐๐๗๕	สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดสตูล	
๓๐	๐๘๐๐๓๐๐๐๕๓	สำนักงานเจ้าท่าภูมิภาคที่ ๕ สาขาสตูล	นางสาววรรณิษา หิ้นประดับ
๓๑	๐๘๐๐๔๐๐๐๘๓	สำนักงานขนส่งจังหวัดสตูล	
๓๒	๐๘๐๐๖๐๐๑๔๗	แขวงทางหลวงสตูล	
๓๓	๐๘๐๐๗๐๐๐๘๘	แขวงทางหลวงชนบทสตูล	
๓๔	๐๙๐๐๒๐๐๐๘๗	สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด สตูล	นางสาวเสาวภา หนูช่วย
๓๕	๑๑๐๐๔๐๐๐๗๕	สถานีอุตุนิยมวิทยาสตูล	นางสาววรรณิษา หิ้นประดับ
๓๖	๑๑๐๐๕๐๐๐๗๙	สำนักงานสถิติจังหวัดสตูล	
๓๗	๑๒๐๐๒๐๐๑๒๑	สำนักงานพลังงานจังหวัดสตูล	
๓๘	๑๓๐๐๒๐๐๐๗๓	สำนักงานพาณิชย์จังหวัดสตูล	
๓๙	๑๕๐๐๒๐๐๐๙๑	สำนักงานจังหวัด สตูล	
๔๐	๑๕๐๐๓๐๐๐๘๔	ที่ทำการปกครองจังหวัด สตูล	

ลำดับที่	รหัสหน่วยเบิกจ่าย	ชื่อหน่วยเบิกจ่าย	ผู้รับผิดชอบ
๔๑	๑๕๐๐๔๐๐๐๙๓	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด สตูล	นางสาววรรณิษา หิ้นประดับ
๔๒	๑๕๐๐๕๐๐๑๐๖	สำนักงานที่ดินจังหวัด สตูล	
๔๓	๑๕๐๐๖๐๐๐๙๕	สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดสตูล	
๔๔	๑๕๐๐๗๐๐๐๘๙	สำนักงานโยธาธิการและผังเมืองจังหวัดสตูล	
๔๕	๑๕๐๐๘๐๐๐๘๗	สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดสตูล	
๔๖	๑๖๐๐๓๐๐๑๑๓	สำนักงานคุมประพฤติจังหวัดสตูล	
๔๗	๑๖๐๐๕๐๐๑๙๘	สำนักงานบังคับคดีจังหวัดสตูล	
๔๘	๑๖๐๐๖๐๐๔๐๔	สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัด สตูล	
๔๙	๑๖๐๐๗๐๐๑๑๖	เรือนจำจังหวัดสตูล	
๕๐	๑๗๐๐๒๐๐๑๑๗	สำนักงานแรงงานจังหวัดสตูล	นางสาวเสาวภา หนูช่วย
๕๑	๑๗๐๐๓๐๐๐๙๕	สำนักงานจัดหางาน สตูล	
๕๒	๑๗๐๐๔๐๐๐๙๐	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานสตูล	
๕๓	๑๗๐๐๕๐๐๑๐๓	สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด สตูล	
๕๔	๑๗๐๐๖๐๐๑๐๓	สำนักงานประกันสังคมจังหวัด สตูล	
๕๕	๑๘๐๐๒๐๐๐๗๘	สนง.วัฒนธรรมจังหวัดสตูล	
๕๖	๒๐๐๐๒๐๐๔๓๔	สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดสตูล	นางอัจฉริย์ ผลวัฒน์
๕๗	๒๐๐๐๒๐๑๐๕๓	สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัดสตูล	
๕๘	๒๐๐๐๒๐๑๑๗๙	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสตูล	
๕๙	๒๐๐๐๔๐๐๐๓๔	ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดสตูล	
๖๐	๒๐๐๐๔๐๐๑๕๙	สนง.เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสตูล	
๖๑	๒๐๐๐๔๐๐๕๖๓	โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ ๔๒	
๖๒	๒๐๐๐๔๐๐๘๐๕	โรงเรียนจุฬาภรณราชวิทยาลัยสตูล	
๖๓	๒๐๐๐๖๐๐๔๐๙	วิทยาลัยเทคนิคสตูล	
๖๔	๒๐๐๐๖๐๐๔๑๐	วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีสตูล	
๖๕	๒๐๐๐๖๐๐๔๑๑	วิทยาลัยการอาชีพละงู	
๖๖	๒๐๓๒๑๐๐๐๑๔	วิทยาลัยชุมชนจังหวัดสตูล	
๖๗	๒๑๐๐๒๐๐๒๔๒	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสตูล	
๖๘	๒๑๐๐๒๐๐๒๔๓	โรงพยาบาลสตูล	
๖๙	๒๒๐๐๒๐๐๐๘๓	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดสตูล	นางสาวเสาวภา หนูช่วย
๗๐	๒๕๐๐๓๐๐๐๗๗	สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดสตูล	
๗๑	๒๕๐๐๗๐๐๐๘๖๐	ตำรวจภูธรจังหวัดสตูล	
๗๒	๒๘๐๐๒๐๐๒๐๐	ศาลจังหวัดสตูล	นางอัจฉริย์ ผลวัฒน์
๗๓	๒๘๐๐๒๐๐๒๐๑	ศาลเยาวชนและครอบครัวจังหวัดสตูล	
๗๔	๒๙๐๐๖๐๐๒๒๓	สำนักงานอัยการจังหวัดสตูล	
๗๕	๗๐๐๘๒๐๐๐๐๐	งบประมาณจังหวัดสตูล	นางสาววรรณิษา หิ้นประดับ
๗๖	๗๕๖๙๕๐๐๐๐๐	เทศบาลเมืองสตูล	
๗๗	๗๕๖๙๕๐๐๐๐๐	องค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล	

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

9. 10. 11.

[illegible]



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดสตูล ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๗๔๗๒ ๓๔๐๖

ที่ สด.๐๐๐๓/๗๒๓ วันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง แผนการปฏิบัติงาน (Action Plan) ตามภารกิจฝ่ายบริหารทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน คลังจังหวัดสตูล

ตามที่สำนักงานคลังจังหวัดสตูล ให้ฝ่ายบริหารทั่วไปจัดทำแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) ตามภารกิจฝ่ายบริหารทั่วไป ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารทั่วไป นั้น

บัดนี้ ฝ่ายบริหารทั่วไป ได้จัดทำแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) ตามภารกิจฝ่ายบริหารทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในแผนการปฏิบัติงานที่เสนอมาพร้อมนี้

ทศพล

(นางสาวกนกวรรณ ชุตตะทอง)

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

แผนการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงานคลังจังหวัดสตูล

ที่	รายการงาน	ระยะเวลาการจัดส่งรายงาน												ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
		ค.ค. 65	พ.ย. 65	ธ.ค. 65	ม.ค. 66	ก.พ. 66	มี.ค. 66	เม.ย. 66	พ.ค. 66	มิ.ย. 66	ก.ค. 66	ส.ค. 66	ก.ย. 66		
1	การจัดทำรายงานต้นทุนผลิต - จัดทำการคำนวณและการวิเคราะห์ต้นทุนผลิต ประจำปีงบประมาณ 2565 จัดส่งให้สำนักงานคลังเขต 9													ภายใน เดือน ก.พ. 66	นางสาวกนกวรรณ ชูตระกูล
2	การรับ - ส่ง หนังสือราชการ - ปฏิบัติงานรับ - ส่ง หนังสือราชการผ่านระบบสารบัญชอิเล็กทรอนิกส์													ทุกวันทำการ	นางสาวกนกวรรณ ชูตระกูล นายอัศุลเลาะห์ พลอาด
3	รายงานการใช้พลังงาน (รายเดือน) - รายงานข้อมูลการใช้พลังงานน้ำมันเชื้อเพลิง และการใช้พลังงานไฟฟ้า ประจำเดือนผ่านเว็บไซต์ E-report													บันทึกทุกเดือน	นางสาวกนกวรรณ ชูตระกูล
4	รายงานเงินตรารองราชการ - จัดทำรายงานแสดงฐานะเงินตรารองราชการ และรายงานกระหนยอด เงินฝากธนาคารประจำเดือน จัดส่งให้สำนักงานคลังเขต 9													ภายในวันที่ 5 ของทุกเดือน	นางสาวเสาวภา หนูช่วย
5	รายงานสถิติการเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์สำนักงานคลังจังหวัดสตูล - จัดทำรายงานผลการเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่างๆ ของสำนักงานคลังจังหวัดสตูลประจำไตรมาส เสนอคลังจังหวัดสตูล													ทุกไตรมาส	นางสาวกนกวรรณ ชูตระกูล
6	รายงานฉบับตัวอย่าง (รายปี) - ดำเนินการตรวจนับทรัพย์สินตัวอย่างรายปีพร้อมทั้งจัดทำรายงาน ฉบับตัวอย่าง (รายปี) จัดส่งสำนักงานคลังเขต 9													ภายในวันที่ 15 ต.ค. 66	นางสาวกนกวรรณ ชูตระกูล
7	รายงานบ้านพัก (ต.ค. ของทุกปี) - จัดทำบันทึกแบบเข้าอยู่อาศัย และแบบส่งคืนบ้านพักที่มีมีบุคลากร ย้ายเข้า และย้ายออก													สิ้นปีงบประมาณ	นางสาวกนกวรรณ ชูตระกูล
8	ฐานข้อมูลฝึกอบรมบุคลากร - บันทึกข้อมูลการเข้ารับการฝึกอบรมของบุคลากรรายบุคคล - สรุปผลการเข้ารับการฝึกอบรมของบุคลากรประจำปี													ภายในวันที่ 10 ของ เดือนถัดไป ภายในวันที่ 30 ต.ค. 66	นางสาวกนกวรรณ ชูตระกูล

ที่	รายงาน	ระยะเวลาการจัดส่งรายงาน												ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
		ค.ค. 65	พ.ย. 65	ธ.ค. 65	ม.ค. 66	ก.พ. 66	มี.ค. 66	เม.ย. 66	พ.ค. 66	มิ.ย. 66	ก.ค. 66	ส.ค. 66	ก.ย. 66		
9	รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 - ดำเนินการรวบรวมข้อมูล ผลการปฏิบัติงานจากแต่ละกลุ่มงาน ของสำนักงานคลังจังหวัดสตูล มาเรียบเรียงเป็นรูปเล่มรายงาน ผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565													สิ้นปีงบประมาณ	นางสาวกนกวรรณ ชุตตะทอง
10	การปฏิบัติงานด้านการจัดหารายงานการเงินชุดเล็ก 10.1 จัดทำรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีเดือน จัดส่งให้สำนักงานเลขานุการกรมบัญชีกลาง 10.2 จัดทำรายงานการเงินประจำเดือนของสำนักงานคลังจังหวัดสตูล จัดส่งให้สำนักงานคลังเขต 9 10.3 จัดทำรายงานเงินฝากค่าใช้จ่ายเก็บภาษีท้องถิ่นร้อยละ 10 จัดส่งให้สำนักงานคลังเขต 9 10.4 จัดทำรายงานการรับ - จ่าย เงินสนับสนุนที่ได้รับจากกองทุนการ ออมแห่งชาติ (กอช.) จัดส่งให้สำนักงานเลขานุการกรมบัญชีกลาง 10.5 จัดทำรายงานงบทดลองส่งให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน จังหวัดสตูล 10.6 จัดทำรายงานการเบิกจ่ายเงินจากคลังในระบบ GFMS จัดส่งให้กลุ่มงานระบบการคลัง 10.7 จัดทำรายงานข้อมูลรายการระหว่างกันของหน่วยงาน จัดส่งให้สำนักงานคลังเขต 9 10.8 จัดทำรายงานผลการเบิกจ่ายเงินกองงบประมาณประจำปีไตรมาส จัดส่งให้สำนักงานคลังเขต 9 10.9 จัดทำรายงานการประเมินผลตามเกณฑ์การประเมิน GAOA จัดส่งให้สำนักงานเลขานุการกรมบัญชีกลาง 10.10 จัดทำรายงานการเงินประจำปีของกรมบัญชีกลาง จัดส่งให้สำนักงานเลขานุการกรมบัญชีกลาง													ภายในวันที่ 5 ของทุกเดือน	นางสาวกนกวรรณ ชุตตะทอง
														ภายในวันที่ 5 ของทุกเดือน	นางสาวกนกวรรณ ชุตตะทอง
														ภายในวันที่ 5 ของทุกเดือน	นางสาวกนกวรรณ ชุตตะทอง
														ภายในวันที่ 5 ของทุกเดือน	นางสาวกนกวรรณ ชุตตะทอง
														ภายในวันที่ 15 ของทุกเดือน	นางสาวกนกวรรณ ชุตตะทอง
														ภายในวันที่ 10 ของทุกเดือน	นางสาวกนกวรรณ ชุตตะทอง
														ภายในวันที่ 20 หลังจากสิ้นไตรมาส	นางสาวกนกวรรณ ชุตตะทอง
														ภายในวัน 5 วันทำการ หลังจากสิ้นไตรมาส	นางสาวกนกวรรณ ชุตตะทอง
														สิ้นปีงบประมาณ	นางสาวกนกวรรณ ชุตตะทอง
														สิ้นปีงบประมาณ	นางสาวกนกวรรณ ชุตตะทอง

ลงชื่อ.....
(นางสาวกนกวรรณ ชุตตะทอง)
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานธุรการปฏิบัติงาน

ลงชื่อ.....
(นางสาวกวีติญา ทิมเมือง)
ตำแหน่ง คลังจังหวัดสตูล
๑๖/๑๒/๖๕