



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดพระนครศรีอยุธยา โทร. ๐ ๓๕๓๓ ๖๕๔๕ โทรสาร ๐ ๓๕๓๓ ๖๕๔๖
ที่ อย ๐๐๐๓/ ๐๙๓๓ วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๕
เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน คลังจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ตามที่สำนักงานคลังจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ได้จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของสำนักงานคลังจังหวัดพระนครศรีอยุธยา เพื่อให้การปฏิบัติงานของศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ เป็นไปตามกฎหมายข้อมูลข่าวสารที่บัญญัติไว้ นั้น

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการของสำนักงานคลังจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ขอรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายวิศิษฐ์ วนิชย์สุวรรณ)

นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ

ผู้ควบคุมดูแลศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ

ทรม

(นายวิศิษฐ์ วนิชย์สุวรรณ)

นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ ศึกษาราชการแทน
คลังจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

แผนปฏิบัติงานกลุ่มงานวิชาการ สำนักงานคลังจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ลำดับที่	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	แผน/ผล	ปี พ.ศ. 2564			ปี พ.ศ. 2565								หมายเหตุ		
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.	
1	ประชุมชี้แจง ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และวิธีปฏิบัติ ด้านการเงินการคลัง การบัญชี การตรวจสอบภายใน และการพัสดุ -ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบการคลัง การบัญชี การตรวจสอบภายใน และการพัสดุให้แก่ส่วนราชการ และ อปท.	แผน														
		ผล														
2	วิเคราะห์ ตรวจสอบและจัดทำรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น -รวบรวม วิเคราะห์ ตรวจสอบ บันทึกรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	แผน														
		ผล														
	-จัดทำรายงานการเงินรวมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	แผน														
		ผล														
	-รวบรวม ตรวจสอบ บันทึกรายงานข้อมูลการรับ จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	แผน														
		ผล														
3	ดำเนินการให้บริการข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ละครลงทะเบียนในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ e-GP) -ให้คำปรึกษา แนะนำช่วยเหลือการปฏิบัติงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ e-GP แก่หน่วยงานของรัฐ	แผน														
		ผล														
	-ดำเนินการเกี่ยวกับการอนุมัติการลงทะเบียนผู้ค้าภาครัฐในระบบ e-GP	แผน														
		ผล														
	-ดำเนินการเกี่ยวกับการอนุมัติการลงทะเบียนของหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงานภาครัฐในระบบ e-GP	แผน														
		ผล														

แผนปฏิบัติงานกลุ่มงานระบบการคลัง สำนักงานคลังจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ลำดับที่	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	แผน/ผล	ปี พ.ศ. 2564			ปี พ.ศ. 2565									หมายเหตุ	
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
1	การติดตามและรายงานผลการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณฯ	แผน														
		ผล														
2	อนุมัติรายการขอเบิก ข้อมูลหลักผู้ขาย และกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับระบบ GFMS	แผน														
		ผล														
3	รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ	แผน														
		ผล														
4	จัดทำรายงานการเงินรวมจังหวัดพระนครศรีอยุธยา	แผน														
		ผล														
5	รายงานกระทบยอดเงินฝากธนาคารกรุงไทย (ด้านรับ)	แผน														
		ผล														
6	รายงานตรวจสอบบัญชีเงินรับฝากของรัฐบาล	แผน														
		ผล														
7	รายงานสรุปข้อมูลสถิติในระบบ GFMS (ข้อมูลอนุมัติขอเบิก ข้อมูลหลักผู้ขาย รายการที่ธนาคารปฏิเสธ และรายการเบิกจ่ายเงินตรงเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยฯ)	แผน														
		ผล														
8	ตรวจสอบการกระทบยอดเงินฝากคลัง (CJ) รายเดือน	แผน														
		ผล														
9	รายงานสำรวจบัญชีเงินฝากกระทรวงการคลัง (ส่วนภูมิภาค)	แผน														
		ผล														
10	รายงานสรุปผลการตรวจสอบการขอเบิกเงินจากคลังในระบบ GFMS	แผน														
		ผล														
11	จัดทำข้อมูลประกอบการประชุมหัวหน้าส่วนราชการประจำเดือน	แผน														
		ผล														

แผนปฏิบัติงานฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานคลังจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ลำดับที่	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	แผน/ผล	ปี พ.ศ. 2564			ปี พ.ศ. 2565									หมายเหตุ	
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
1	รายงานการเงินชุดบัญชีส่วนราชการ (ชุดเล็ก)	แผน														
		ผล														
2	รายงานเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีและการเงินของส่วนราชการ	แผน														
		ผล														
3	รายงานการจัดซื้อจัดจ้าง (สขร.1) ส่งจังหวัด	แผน														
		ผล														
4	ลงทะเบียนรับ ส่ง หนังสือราชการ	แผน														
		ผล														
5	รายงานควบคุมภายในของฝ่ายบริหารทั่วไป	แผน														
		ผล														
6	รายงานการเก็บรักษาระบบตัวอย่าง	แผน														
		ผล														
7	รายงานสภาพบ้านพักต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น	แผน														
		ผล														
8	จัดซื้อพัสดุสำนักงาน (รายไตรมาส)	แผน														
		ผล														
9	รายงานผลการตรวจพัสดุประจำปี	แผน														
		ผล														
10	จัดทำข้อมูลข่าวสารต่างๆ เผยแพร่ลงเว็บไซต์	แผน														
		ผล														