



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ จังหวัดมุกดาหาร สำนักงานคลังจังหวัดมุกดาหาร โทร. ๐ ๔๒๖๑ ๑๕๐๒

ที่ มท ๐๐๐๓/-

วันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานแผนการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดมุกดาหาร

เรียน คลังจังหวัดมุกดาหาร

ด้วยกลุ่มงานวิชาการ ได้ขอความร่วมมือกลุ่มงาน/ฝ่ายของสำนักงานคลังจังหวัดมุกดาหารจัดส่งรายงานแผนการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดมุกดาหาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อรวบรวมจัดทำแผนการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดมุกดาหาร และใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

กลุ่มงานวิชาการ ขอเรียนว่าได้ดำเนินการจัดทำรายงานดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบเรียนมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวทิพาภรณ์ ลาภรัตน์)

นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ

ทราบ

(นางสาวสุกัญญา บุญวรรณ)

นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ รักษาราชการแทน

คลังจังหวัดมุกดาหาร

แผนการปฏิบัติงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
สำนักงานคลังจังหวัดมุกดาหาร

กิจกรรม/โครงการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖												ระยะเวลา	หมายเหตุ	
	ไตรมาส ๑			ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔					
	ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย			
ทดสอบพัสดุประจำปี	↔													ภายใน ๓๐ วันทำการ ตั้งแต่วันเปิดทำการแรกของเดือนตุลาคม	
งานพัสดุผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น	↔													ภายในเดือนตุลาคม ของทุกปี	
ซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง				↔			↔			↔				ทุก ๓ เดือน	
ะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกและสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ				↔			↔			↔				ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันสุดท้าย ของแต่ละไตรมาส	
ำเนินงานตามมาตรการลดและแยกขยะมูลฝอยในหน่วยงานภาครัฐ	←													ทุกสิ้นเดือน	
ตัวอย่าง	↔													ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคมของทุกปี	
ารดำเนินการทางวินัยข้าราชการในสังกัด	←													ภายในวันที่ ๑๕ ของทุกเดือน	
รป้องกันและปราบปรามการทุจริตของข้าราชการและลูกจ้าง				↔			↔			↔				ภายในวันที่ ๓ ของเดือนถัดไป หลังสิ้นสุดไตรมาส	
ำเนินการ "การเสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชามีวินัยและป้องกันมิให้ผู้อยู่ใต้บังคับ วินัย"		↔												ภายในเดือนพฤศจิกายนของทุกปี	
ลการดำเนินงานของสำนักงานคลังจังหวัดมุกดาหารในปีที่ผ่านมา			↔												
รุง Website สำนักงานคลังจังหวัดมุกดาหาร	←														
บ - จ่ายสลาก	←														
และการบัญชี															
ารใช้ใบเสร็จรับเงิน ตามระเบียบข้อ ๗๔	↔													ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ของทุกปี	
บบแจ้งรายละเอียดบัญชีเงินฝากธนาคาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	↔													สล. ภายในวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๕	
านะเงินทดรองราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	↔													สล. ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๕	
ัญชี ณ วันสิ้นปีงบประมาณ	↔													ภายในวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๕	

กิจกรรม/โครงการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖												ระยะเวลา	หมายเหตุ
	ไตรมาส ๑			ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔				
	ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย		
รายงานการรับ-จ่ายเงินและเงินคงเหลือนอกงบประมาณฝากคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	↔												สล. ภายในวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๕	
รายงานประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	↔												สล. ภายในวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๕	
ทำรายละเอียดคำขอตั้งงบประมาณปีพ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๗ ส่งสำนักงานคลังเขต และกรมบัญชีกลาง													ภายในเดือน กันยายน ๒๕๖๕	
ทำรายละเอียดการนำส่งเงินกองทุนประสังคมส่งสำนักงานประกันสังคม	←												ภายในวันที่ ๗ ของเดือนถัดไป	
ทำรายละเอียดการจ่ายเงินค่าจ้างพนักงานราชการ	←												ภายในวันที่ ๓ ของเดือนถัดไป	
จัดทำงบการเงินประจำเดือนของสำนักงานคลังจังหวัดสง สตง.	←												เป็นประจำทุกเดือนภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป	
จัดทำรายงานการเงินชุดส่วนราชการ (ชุดเล็ก) ส่งสำนักงานคลังเขต ๔	←												เป็นประจำทุกเดือนภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป	
จัดทำรายงานการเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ส่งให้สำนักงานเลขานุการกรม กรมบัญชีกลาง	↔												ภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๕	
จัดทำรายงานการเบิกจ่ายเงินงบประมาณส่งสำนักงานเลขานุการกรม กรมบัญชีกลาง	←												เป็นประจำทุกเดือนภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป	
จัดทำรายงานเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีส่วนราชการ ส่งสำนักงานเลขานุการกรม ชีกกลาง	↔			↔			↔			↔			ภายใน ๒๐ วัน หลังจากสิ้นไตรมาส	
รายงานการคำนวณและวิเคราะห์ต้นทุนผลผลิตของสำนักงานคลังจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕						↔							ภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ของทุกปี	
รายงานการใช้จ่ายเงินฝากค่าใช้จ่ายเก็บภาษีท้องถิ่น ๑๐% ส่งสำนักงานคลังเขต ๔	←												ภายในวันที่ ๗ ของเดือนถัดไป	
าร														
ึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมาย การคลังภาครัฐ	←													
รข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง และการลงทะเบียนในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)	←													
้ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานการเงินของ อปท.														
ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและบันทึกรายงานการเงินของ อปท. แต่ละแห่งผ่านระบบ CFS ให้ถูกต้อง ายงานการเงินของ อปท. และจัดส่งไฟล์รายงานการเงินประจำปี ตามมาตรฐาน ๗๐ ผ่านระบบ CFS ล์ PDF)													ภายในวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๖	
ทำรายงานการเงินรวมและวิเคราะห์รายงานการเงินรวมของ อปท. ระดับจังหวัด ตามรูปแบบและ ะรายงานการเงินรวมของ อปท. ระดับจังหวัดสำหรับสำนักงานคลังจังหวัด				↔									ภายในวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๖	
ตามเร่งรัดให้ อปท. ส่งรายงานการเงินประจำปีตามมาตรา ๗๐ และจัดทำหนังสือเร่งรัด รายงานเหตุผลหรือ ปสรรค และแนวทางแก้ไข สำหรับ อปท. ที่ไม่ส่งรายงานการเงินภายในระยะเวลาที่กำหนด				↔									ภายในวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๖	

ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖												ระยะเวลา	หมายเหตุ
		ไตรมาส ๑			ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔				
		ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย		
	๓.๔ ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและปรับปรุงรายงานการเงินของ อปท. ให้ถูกต้องตรงกับรายงานการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน พร้อมแนบไฟล์รายงานการเงินประจำปีตามมาตรา ๗๒ ผ่านระบบ CFS (แนบไฟล์ PDF)									↔				ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖	
	๓.๕ จัดทำสรุปรายชื่อ อปท. ที่ไม่ส่งรายงานการเงินประจำปีพร้อมกับรายงานผลการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) ไม่ทันภายในระยะเวลามาตรา ๗๒ รายงานสรุปรายชื่อ อปท. ที่ไม่ส่งรายงานการเงินประจำปีพร้อมกับรายงานผลการตรวจสอบของ (สตง.) และสรุปผลการตรวจสอบความเห็นของผู้สอบบัญชีต่อรายงานการเงินประจำปีของ อปท.										↔			ภายในวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖	
	๓.๖ ติดตามและเร่งรัดให้ อปท. ส่งรายงานการเงินประจำปีพร้อมกับรายงานผลการตรวจสอบของ สตง. ตามมาตรา ๗๒ และจัดทำหนังสือเร่งรัด อปท. ที่คาดว่าจะส่งไม่ทันภายในกำหนด พร้อมจัดทำรายงานเหตุผล หรือปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไขสำหรับ อปท. ที่ไม่ส่งรายงานการเงินรายงานการเงิน										↔			ภายในวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖	
๔	รายงานงบทดลองรายไตรมาส (ยอดสะสม) ผ่านระบบ e-office														
	๔.๑ รวบรวมข้อมูลงบทดลองของ อปท. รายไตรมาส ไตรมาสที่ ๑					↔								ภายในวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	
	๔.๒ รวบรวมข้อมูลงบทดลองของ อปท. รายไตรมาส ไตรมาสที่ ๒								↔					ภายในวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖	
	๔.๓ รวบรวมข้อมูลงบทดลองของ อปท. รายไตรมาส ไตรมาสที่ ๓											↔		ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๖	
๕	รายงานผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖														
	๕.๑ รายงานผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน							↔						ภายในวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๖	
	๕.๒ รายงานผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๙ เดือน									↔				ภายในวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๖	
	๕.๓ รายงานผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๑๒ เดือน													ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๖	
๖	ควบคุม ตรวจสอบ รายการเบิกจ่าย เงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติฉุกเฉิน	←												เวียนกลุ่มตรวจสอบ	
๗	รายงานการตรวจสอบการบันทึกข้อมูลโครงการก่อสร้างที่เข้าร่วมโครงการ CoST				↔			↔			↔			ไตรมาสละ ๑ ครั้ง	
๘	รายงานการดำเนินงานตรวจสอบเครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์การก่อสร้างและด้านบุคลากร	←												ภายในวันที่ ๑๕ ของทุกเดือน	
๙	รายงานการตอบข้อซักถามผ่านช่องทาง Facebook เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ	←	↔												
๑๐	ดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณากำหนด สำนักงานในพื้นที่พิเศษ	←	↔											ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕	
๑๑	จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลัง			↔										ภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	

ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖												ระยะเวลา	หมายเหตุ
		ไตรมาส ๑			ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔				
		ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย		
๑๒	การรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในจังหวัดมุกดาหาร														
	จัดทำแผนงานการปฏิบัติงาน														ภายในเดือน ตุลาคม ๒๕๖๕
	๑๒.๑ จัดทำหนังสือแจ้งให้หน่วยงานของรัฐจัดส่งการจัดทำรายงานการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ	↔													ภายในเดือน ตุลาคม ๒๕๖๕
	๑๒.๒ ส่วนราชการส่วนภูมิภาค ส่งแบบ ปค. ๑ ปค. ๔ ปค. ๕ และ ปค. ๖ (ถ้ามี) ส่งให้สำนักงานคลังจังหวัดมุกดาหาร	↔	↔												ภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
	๑๒.๓ จัดประชุมคณะทำงานควบคุมภายในระดับจังหวัดมุกดาหาร เพื่อรวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวมของราชการส่วนภูมิภาคเสนอคณะกรรมการควบคุมภายในระดับจังหวัด	↔	↔	↔											ภายในวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ (ภายใน ๙๐ วัน นับแต่สิ้นปีงบประมาณ)
	๑๒.๔ จัดประชุมคณะกรรมการควบคุมภายในระดับจังหวัดมุกดาหาร เพื่อรวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวมของราชการส่วนภูมิภาคเสนอคณะกรรมการควบคุมภายในระดับจังหวัด	↔	↔	↔											
	๑๒.๕ จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในราชการส่วนภูมิภาค เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดมุกดาหาร เพื่อเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาลงนาม	↔	↔	↔											
	๑๒.๖ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัด ส่งแบบ ปค. ๑ ปค. ๔ ปค. ๕ และ ปค.๖ (ถ้ามี) ให้สำนักส่งเสริมปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดมุกดาหาร	↔	↔	↔											
	- รวบรวมรายงานประเมินผลการควบคุมภายในของส่วนราชการส่วนภูมิภาค แบบ ปค. ๑ ปค. ๔ ปค. ๕ และ ปค. ๖ (ถ้ามี) ส่งสำนักงานคลังจังหวัดมุกดาหาร	↔	↔	↔											ภายในวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ (๑๒๐ วัน นับแต่สิ้นปีงบประมาณ)
	- รวบรวมรายงานประเมินผลการควบคุมภายใน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับจังหวัด แบบ ปค. ๑ ปค. ๔ ปค. ๕ และ ปค. ๖ (ถ้ามี) เพื่อเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดลงนาม	↔	↔	↔	↔										ภายในวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๖ (ภายใน ๑๒๐ วัน นับแต่สิ้นปีงบประมาณ)
	- ประชุมคณะทำงานควบคุมภายในระดับจังหวัด ตรวจสอบและวิเคราะห์รายงานการควบคุมภายใน ในภาพรวมจังหวัด (แบบ ปค. ๑ ปค. ๔ และ ปค. ๕) เพื่อนำเสนอคณะกรรมการควบคุมภายในระดับจังหวัดมุกดาหาร	↔	↔	↔	↔										ภายในวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ (ภายใน ๑๕๐ วัน นับแต่สิ้นปีงบประมาณ)
	- ประชุมคณะกรรมการควบคุมภายในระดับจังหวัดมุกดาหาร จัดทำรายงานการประเมินผลของการควบคุมภายในในภาพรวมจังหวัดมุกดาหาร เสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัด	↔	↔	↔	↔										
	สรุป/จัดส่งสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมจังหวัด แล้วเสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อพิจารณาลงนาม และส่งให้กระทรวงการคลัง	↔	↔	↔	↔										ภายในวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๖ (ภายใน ๑๘๐ วัน นับแต่สิ้นปีงบประมาณ)

ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖												ระยะเวลา	หมายเหตุ
		ไตรมาส ๑			ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔				
		ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย		
๑๓	การรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักงานคลังจังหวัด														
	๑๓.๑. จัดทำแผนงานการปฏิบัติงาน	↔													ภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๕
	๑๓.๒ จัดทำ/เสนอแต่งตั้งคณะทำงานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของสำนักงานคลังจังหวัดมุกดาหาร	↔													ภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๕
	๑๓.๓ จัดประชุมคณะทำงานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของสำนักงานคลังจังหวัดมุกดาหาร เพื่อทบทวน และซักซ้อมความเข้าใจหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ เพื่อจัดวางระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของสำนักงานคลังจังหวัดมุกดาหาร	↔													ภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๕
	๑๓.๔ กลุ่มงาน/ฝ่าย จัดทำ แบบ ปค ๔ และ ปค ๕ และ RM ส่งให้คณะทำงานจัดทำรายงานในภาพรวม ของสำนักงานคลังจังหวัดมุกดาหาร	↔	↔												ภายในวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
	๑๓.๕ รวบรวมการจัดส่งการจัดทำรายงานควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงในภาพรวมของสำนักงานคลังจังหวัดมุกดาหาร (แบบ ปค. ๑ ปค. ๔ ปค. ๕ และ แบบ RM) ส่งให้สำนักงานคลังจังหวัดมุกดาหาร	↔	↔												ภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
	๑๓.๖ การติดตามประเมินผลและการรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยง และรอบ ๑๒ เดือน														ภายในวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
๑๔	การดำเนินการตามแนวทางการส่งเสริมด้านการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖														
	๑๔.๑ คัดเลือก อปท. และแจ้งรายชื่อให้กรมบัญชีกลางผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Google Form)	↔	↔												ภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๖
	๑๔.๒ สอบทานการประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายในด้วยตนเองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำหรับสำนักงานคลังจังหวัด และแจ้งผลการสอบทานให้กรมบัญชีกลางผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Google Form)	↔									↔				ภายในเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๖
๑๕	การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment - ITA) จังหวัดมุกดาหาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	↔												↔	ภายในระยะเวลาที่จังหวัดมุกดาหารกำหนด
๑๖	รายงานผลระบบความรับผิดชอบต่อสังคมและแฟง	↔												↔	ภายในวันทำการสุดท้ายของเดือน
๑๗	จัดทำสรุพนหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง	↔												↔	ภายในวันที่ ๒๕ ของทุกเดือน
๑๘	ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย	↔												↔	ภายในระยะเวลาที่กำหนด

ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖												ระยะเวลา	หมายเหตุ
		ไตรมาส ๑			ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔				
		ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย		
กลุ่มงานระบบการคลัง															
๑	ให้คำปรึกษา แนะนำ และตอบข้อหารือเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานตามระบบ GFMS														ภายใน ๑ วัน
๒	ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้ง สนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมาย การเงินการคลังภาครัฐ														ภายใน ๑ วัน
๓	วิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานการเงินจังหวัด และรายงานที่เกี่ยวข้องกับระบบ GFMS														
	๓.๑ จัดทำรายงานการเงินรวมจังหวัด														๙๐ วันหลังสิ้นปีงบประมาณ
	๓.๒ รายงานกระทบยอดเงินฝากธนาคาร กรุงเทพฯ (ด้านรับ)														วันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป
	๓.๓ รายงานเงินรับฝากรัฐบาลและเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ														ภายในวันที่ ๒๐ ของเดือนถัดไป
๔	ตรวจสอบ อนุมัติรายการขอเบิก และกระบวนการที่เกี่ยวข้องในระบบ GFMS														
	๔.๑ ตรวจสอบและอนุมัติรายการขอเบิกเงินของ สรภ.ในจังหวัด														ภายใน ๑ วัน
	๔.๒ ตรวจสอบ เปลี่ยนแปลง อนุมัติและยืนยันข้อมูลหลักผู้ขาย														ภายใน ๑ วัน
	จัดทำและส่งรายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในระบบ GFMS														
	๔.๓ รายงานจำนวนรายการที่ธนาคารปฏิเสธการจ่ายเงิน														ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป
	๔.๔ รายงานจำนวนรายการอนุมัติการเบิกจ่ายเงิน														ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป
	๔.๕ รายงานการเปลี่ยนแปลง อนุมัติ และยืนยันข้อมูลหลักผู้ขาย														ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป
	๔.๖ รายงานการตรวจสอบรายการขอเบิกเงินจากคลัง														ภายในวันที่ ๒๐ ของเดือนถัดไป
	๔.๗ รายงานการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน														ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป
	๔.๘ รายงานผลการดำเนินงานติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และปัญหาอุปสรรค														ภายใน ๒๐ วัน นับจากสิ้นสุดไตรมาส
๕	ตรวจสอบ ติดตาม เร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ														
	๕.๑ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖														ตุลาคม - พฤศจิกายน ๒๕๖๕
	๕.๒ ประชุมคณะทำงานติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ														เป็นประจำทุกเดือน
	๕.๓ จัดทำฐานข้อมูลเพื่อใช้ประกอบการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินฯ														เป็นประจำทุกสัปดาห์
	๕.๔ ลงพื้นที่ติดตามให้ความช่วยเหลือสรภ.ที่เบิกจ่ายล่าช้าไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด														ตามแผนที่กำหนด

ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖												ระยะเวลา	หมายเหตุ
		ไตรมาส ๑			ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔				
		ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย		
	๕.๕ สรุปและรายงานผลการเบิกจ่ายเสนอผู้บริหาร (รายสัปดาห์/เดือน)		←											ภายในวันอังคาร	
	๕.๖ รายงานสรุปปัญหาอุปสรรคของการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณรายเดือน		←											ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป	
	๕.๗ รายงานผลการเบิกจ่ายพร้อมปัญหาอุปสรรครายไตรมาส	↔			↔			↔			↔			ภายใน ๒๐ วันหลังสิ้นไตรมาส	
	๕.๘ การพิจารณาหน่วยงานที่มีผลการเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามเกณฑ์ฯ และมอบรางวัล												↔	ภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๖	
๖	ดำเนินการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน GFMIS	←												ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด	
๗	ตรวจสอบและเร่งรัดการนำส่งข้อมูลเข้าระบบ และควบคุม ดูแลการระบยอดรายการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ														
	๗.๑ ตรวจสอบการบันทึกรายการนำส่งเงินคงค้าง และแจ้งส่วนราชการ	←												ภายในวันที่ ๗ ของเดือนถัดไป	
	๗.๒ สรุปรายงาน CJ ประจำเดือน	←												ภายในวันที่ ๗ ของเดือนถัดไป	
๘	การดำเนินงานตามเกณฑ์ประเมินผลทางบัญชี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖														
	๘.๑ จัดทำหนังสือแจ้งส่วนราชการเพื่อปฏิบัติตามเกณฑ์ประเมินผลบัญชี (หลังจากได้รับแจ้งจากกรมฯ)													ภายใน ๑๐ วันหลังจากได้รับแจ้งจากกรม	
	๘.๒ ประชุมชี้แจงแนวทางการปฏิบัติตามเกณฑ์ประเมินฯ และการจัดทำบัญชีให้ส่วนราชการทราบ	←													
	๘.๓ เรียกรายงานเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของงบทดลองส่วนราชการ (ตรวจสอบทุกไตรมาส)	←												ภายใน ๒๐ วันหลังสิ้นไตรมาส	
	๘.๔ กรณีพบข้อผิดพลาดแจ้งส่วนราชการแก้ไข	←												ภายใน ๕ วันหลังตรวจพบ	
	๘.๕ รวบรวมผลการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ประเมินบัญชีของส่วนราชการในจังหวัด (ภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๕)	←	→											ตุลาคม - พฤศจิกายน ๒๕๖๕	
	๘.๖ ตรวจสอบหลักฐานตามเกณฑ์ประเมินผลฯ	←	→											ตุลาคม - พฤศจิกายน ๒๕๖๕	
	๘.๗ จัดทำรายงานผลการประเมินตามเกณฑ์บัญชีของส่วนราชการในจังหวัดส่ง สนง.คลังเขต (ภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๕)		↔											ภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๕	
๙	ควบคุม ตรวจสอบ รายการเบิกจ่าย ตลอดจนใบสำคัญ และการบันทึกการลด/ล้างยอดลูกหนี้เงินทดรองราชการ เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ กรณีฉุกเฉิน														
	๙.๑ การตั้งและอนุมัติวงเงินทดรองราชการฯ ในระบบ GFMIS	←												ภายใน ๑ วันที่ได้รับหนังสือ	
	๙.๒ ล้างลูกหนี้เงินทดรองราชการฯ ในระบบ GFMIS	←												ทุกวันจันทร์	
	๙.๓ ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินทดรองราชการของสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดฯ	←												ภายใน ๗ วันที่ได้รับหนังสือจากสนง.ป.ภ.มท.	

ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖												ระยะเวลา	หมายเหตุ
		ไตรมาส ๑			ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔				
		ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย		
๑๐	เป็นผู้แทนของหน่วยงานเข้าร่วมประชุม ชี้แจง แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และเป็นคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ/คณะทำงานในส่วนที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	←													
๑๑	ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	←													
๑๒	ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย														
	๑๒.๑ จัดทำรายงานการควบคุมภายในของกลุ่ม		↔											ภายในวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕	
	๑๒.๒ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	↔													
	๑๒.๓ รายงานผลความก้าวหน้าตัวชี้วัด พร้อมเอกสารเพื่อใช้ในการประเมินตัวชี้วัดแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	↔					↔			↔			↔		
	๑๒.๔ รายงานสำรวจเงินฝากกระทรวงการคลังในส่วนภูมิภาค									↔				ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ของทุกปี	
	๑๒.๕ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา	←													
กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด															
๑	ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบข้อหารือ ทั้งสนับสนุน และ ให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ	←												ตุลาคม ๖๕ - กันยายน ๖๖	
๒	การรวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลการจัดทำฐานข้อมูลเศรษฐกิจจังหวัด รายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัด ประเมินการเศรษฐกิจจังหวัด และจัดทำรายงานดัชนีความเชื่อมั่นเศรษฐกิจจังหวัด	←												ตุลาคม ๖๕ - กันยายน ๖๖	
๓	ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลการคลังและเศรษฐกิจแก่ส่วนราชการและภาคเอกชน	←												ตุลาคม ๖๕ - กันยายน ๖๖	
๔	วิเคราะห์ เสนอแนะและสนับสนุนข้อมูลด้านเศรษฐกิจจังหวัดให้แก่ผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน และแนวทางปฏิบัติตลอดจนแนวทางแก้ไขปัญหาในจังหวัด													ตุลาคม ๖๕ - กันยายน ๖๖	
๕	ควบคุม ตรวจสอบ รายการเบิกจ่ายตลอดจนใบสำคัญและบันทึกการลด/ล้างยอดลูกหนี้เงินตรงของราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน	←												ตุลาคม ๖๕ - กันยายน ๖๖	
๖	ให้การสนับสนุนการดำเนินงานของคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.)	←												ตุลาคม ๖๕ - กันยายน ๖๖	
๗	ดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด ได้แก่ มาตรการรักษาระดับการบริโภคภายในประเทศ (โครงการคนละครึ่ง เพิ่มวงเงินบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ) โครงการลงทะเบียนเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ การขับเคลื่อนกองทุนการออมแห่งชาติ (กอช.) เป็นต้น	←												ตุลาคม ๖๕ - กันยายน ๖๖	
๘	ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น หรือปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย	←												ตุลาคม ๖๕ - กันยายน ๖๖	

หมายเหตุ : แผนปฏิบัติงานอาจปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม