

แผนปฏิบัติงานของ นายณัฐกิตต์ วิเศษรัตน์ ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ รักษาการในตำแหน่งนักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ
กำกับและดูแลกลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง และกลุ่มงานบริหารการคลังและเศรษฐกิจ สำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ลำดับที่	แผนการดำเนินงานตามภารกิจ/หน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2563 ถึงเดือนกันยายน 2564											
		ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม	มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน
1	งานด้านกฎหมายและระเบียบการคลัง												
	> ให้คำปรึกษาแก่ส่วนราชการ												
	> จัดโครงการฝึกอบรมให้ความรู้แก่ผู้ปฏิบัติงานและผู้บริหาร และตั้งเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการฯ พร้อมทั้งสรุปผลส่ง สพบ. โดยดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 5 วันทำการ หลังจากการจัดโครงการเสร็จสิ้น												
	> จัดการเผยแพร่ข้อมูลและแจ้งเวียนหนังสือ												
	> จัดการเผยแพร่ข้อมูลผ่านช่องทางต่างๆ เช่น Line เว็บไซต์สำนักงาน												
2	งานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ												
	> ให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานภาครัฐและผู้ค้ากับภาครัฐ												
	> จัดโครงการฝึกอบรมให้ความรู้แก่ผู้ปฏิบัติงานและผู้บริหาร และตั้งเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการฯ พร้อมทั้งสรุปผลส่ง สพบ. โดยดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 5 วันทำการ หลังจากการจัดโครงการเสร็จสิ้น												
	> จัดการเผยแพร่ข้อมูลและแจ้งเวียนหนังสือ												
	> จัดการเผยแพร่ข้อมูลผ่านช่องทางต่างๆ เช่น Line เว็บไซต์สำนักงาน												
3	งานด้านเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ (e-Pension)												
	> การออกหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงิน โดยดำเนินการออกหนังสือให้แล้วเสร็จภายใน 1 วันทำการ												
	> การสนับสนุน ช่วยเหลือ การยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญด้วยตนเองผ่านระบบ e-Filing												
	> ประชาสัมพันธ์ส่วนราชการที่มีผู้เกษียณอายุราชการในวันที่ 1 ตุลาคม 2564 ให้ยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จบำนาญภายในเดือนกรกฎาคม 2564												
4	งานคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.)												
	> การดำเนินโครงการคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด												
	> จัดประชุม คบจ. เดือนละ 1 ครั้ง												
	> เข้าร่วมประชุม คบจ. เดือนละ 1 ครั้ง												

ลำดับที่	แผนการดำเนินงานตามภารกิจ/หน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2563 ถึงเดือนกันยายน 2564											
		ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม	มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน
4 (ต่อ)	> จัดทำรายงานการประชุม คบจ. ภายใน 7 วันทำการ หลังเสร็จสิ้นการประชุม	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
	> ตั้งเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม คบจ. โดยดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 3 วันทำการ หลังจากเสร็จสิ้นการประชุม	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
	> รายงานผลการใช้จ่ายเงินโครงการสนับสนุนการดำเนินการกิจของคณะผู้บริหาร การคลังประจำจังหวัด (คบจ.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563-2564 ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
	> รายงานผลการดำเนินงาน/ติดตามเกณฑ์การพิจารณา คบจ. ดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563-2564 ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
	> ดำเนินการรวบรวมรายงาน/สรุปผล และจัดส่งเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาตามเกณฑ์การพิจารณา คบจ. ดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ภายในวันที่ 30 พฤศจิกายน 2563	←→											
5	งานตรวจเครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์ก่อสร้างของผู้ยื่นขอขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้าง												
	> การดำเนินงานตรวจเครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์ก่อสร้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ตามหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด												
	> การลงพื้นที่ตรวจสอบเครื่องมือ เครื่องจักรฯ หลังจากได้รับข้อมูลจากกรมบัญชีกลาง โดยต้องดำเนินการภายใน 60 วัน	←→											
	> การจัดทำรายงานการตรวจสอบเครื่องมือ เครื่องจักรฯ โดยดำเนินการจัดส่งสำนักงานคลังเขต 2 ภายในวันที่ 13 ของเดือน	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
	> การเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตรวจสอบเครื่องมือ เครื่องจักรฯ หลังจากหน่วยงานได้รับเงินและหลักฐานครบถ้วน	←→											
	> การจัดทำรายงานผลการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตรวจสอบเครื่องมือ เครื่องจักรฯ ภายในวันที่ 5 ของเดือน	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
6	งานกองทุนสิ่งแวดล้อม												
	> การโอนเงินกองทุนสิ่งแวดล้อมให้โครงการของ อปท. ที่ได้รับการจัดสรร	←→											
	> รายงานการรับจ่ายเงินกองทุนสิ่งแวดล้อม โดยส่งให้กรมบัญชีกลางภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
	> กำกับ ดูแล ติดตาม ตรวจสอบการดำเนินงานตามโครงการในภาพรวมและดำเนินงานในแต่ละกิจกรรมของ อปท. ตามหลักเกณฑ์ ที่กรมบัญชีกลางกำหนด		↔							↔			

[illegible]

ลำดับที่	แผนการดำเนินงานตามภารกิจ/หน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2563 ถึงเดือนกันยายน 2564											
		ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม	มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน
8	งานด้านเศรษฐกิจ												
	> การจัดทำรายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัด (EF Report) ภายใน 45 วันนับแต่สิ้นเดือนของเดือนที่จัดทำ	ฉบับเดือนสิงหาคม 2563	ฉบับเดือนกันยายน 2563	ฉบับเดือนตุลาคม 2563	ฉบับเดือนพฤศจิกายน 2563	ฉบับเดือนธันวาคม 2563	ฉบับเดือนมกราคม 2564	ฉบับเดือนกุมภาพันธ์ 2564	ฉบับเดือนมีนาคม 2564	ฉบับเดือนเมษายน 2564	ฉบับเดือนพฤษภาคม 2564	ฉบับเดือนมิถุนายน 2564	ฉบับเดือนกรกฎาคม 2564
		กำหนดส่ง 16 ตุลาคม 2563	กำหนดส่ง 14 พฤศจิกายน 2563	กำหนดส่ง 16 ธันวาคม 2563	กำหนดส่ง 14 มกราคม 2564	กำหนดส่ง 14 กุมภาพันธ์ 2564	กำหนดส่ง 16 มีนาคม 2564	กำหนดส่ง 14 เมษายน 2564	กำหนดส่ง 15 พฤษภาคม 2564	กำหนดส่ง 15 มิถุนายน 2564	กำหนดส่ง 15 กรกฎาคม 2564	กำหนดส่ง 14 สิงหาคม 2564	กำหนดส่ง 14 กันยายน 2564
	> การจัดทำรายงานประมาณการเศรษฐกิจ โดยวิธี Management Chart ภายใน 45 วันนับจากวันสิ้นสุดของเดือนที่ประมาณการเศรษฐกิจจังหวัด		ไตรมาส 3/2563			ไตรมาส 4/2563			ไตรมาส 1/2564			ไตรมาส 2/2564	
			กำหนดส่ง 14 พฤศจิกายน 2563			กำหนดส่ง 14 กุมภาพันธ์ 2564			กำหนดส่ง 15 พฤษภาคม 2564			กำหนดส่ง 14 สิงหาคม 2564	
	> การจัดทำดัชนีชี้วัดเศรษฐกิจจังหวัดโดยใช้แบบสอบถาม												
	- ประมวลผลข้อมูลจากแบบสอบถาม ภายในวันที่ 20 ของเดือน	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
	- สรุปผลนำเสนอการสำรวจภาวะเศรษฐกิจ ทุกวันที่ 25 ของเดือน	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
> การติดตาม (Monitor) ความเคลื่อนไหวด้านเศรษฐกิจการคลังจังหวัด ภายในสัปดาห์แรกของเดือนถัดไป	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
9	งานรายงานการเงินของ อปท.												
	> ตรวจสอบยืนยันข้อมูลพื้นฐานของ อปท. ให้กรมบัญชีกลางทาง e-mail : cfs@cgd.go.th ภายในวันที่ 30 พฤศจิกายน 2563		ภายในวันที่ 30 พฤศจิกายน 2563										
	> การบันทึกข้อมูลรายงานการเงินของ อปท. ภายในพื้นที่ความรับผิดชอบ ผ่านระบบ CFS จำนวนไม่น้อยกว่า 90% โดยจัดส่งไฟล์ภายในวันที่ 11 มกราคม 2564				ภายในวันที่ 11 มกราคม 2564								
	> การจัดทำรายงานดังต่อไปนี้ (1) จัดทำรายงานการเงินรวมของ อปท. โดยข้อมูลต้องตรงกันกับข้อมูลในระบบ CFS (2) จัดทำตารางเปรียบเทียบข้อมูลรายงานการเงินเป็นราย อปท. เปรียบเทียบ 2 ปี และอธิบายสาเหตุการเปลี่ยนแปลงเกินร้อยละ 20 (3) วิเคราะห์รายงานการเงินรวมของ อปท. พร้อมทั้งระบุสาเหตุการเปลี่ยนแปลงจากปีก่อนเกินร้อยละ 20 ส่งให้กรมบัญชีกลางภายในวันที่ 15 มกราคม 2564				ภายในวันที่ 15 มกราคม 2564								
	> การบันทึกข้อมูลรายรับรายจ่ายเป็นรายไตรมาส ผ่านระบบ CFS โดยมีจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของ อปท. ที่รับผิดชอบ ภายใน 45 วัน นับตั้งแต่วันที่สุดท้ายของไตรมาส					ไตรมาส 1/2564			ไตรมาส 2/2564			ไตรมาส 3/2564	
						กำหนดส่ง 15 กุมภาพันธ์ 2564			กำหนดส่ง 17 พฤษภาคม 2564			กำหนดส่ง 16 สิงหาคม 2564	

[illegible]

ลำดับที่	แผนการดำเนินงานตามภารกิจ/หน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2563 ถึงเดือนกันยายน 2564											
		ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม	มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน
14	งานกองทุนการออมแห่งชาติ (กอช.) > รายงานผลการรับสมัครสมาชิก กอช. ประจำเดือน ภายในวันที่ 16 ของเดือนถัดไป	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
15	งานการจัดจำหน่ายสลากกินแบ่งรัฐบาลให้กับตัวแทนจำหน่าย > รายงานการรับชำระค่าสลากกินแบ่งรัฐบาลประจำงวด ภายใน 3 วันหลังผลสลากกินแบ่งรัฐบาลในแต่ละงวด	● ●	● ●	● ●	● ●	● ●	● ●	● ●	● ●	● ●	● ●	● ●	● ●
16	งานด้านประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร > จัดทำภาพกิจกรรมประชาสัมพันธ์ภารกิจของกลุ่มงานฯ เพื่อเผยแพร่ผ่านช่องทางต่างๆ โดยดำเนินการภายใน 1 วันทำการ นับจากภารกิจเสร็จสิ้น												
17	งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย												

แผนปฏิบัติงานของ นางสาวจันทร์ทิพย์ แจ่มจันทร์ ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ
กลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง สำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

[illegible]

ลำดับที่	แผนการดำเนินงานตามภารกิจ/หน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2563 ถึงเดือนกันยายน 2564											
		ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม	มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน
4 (ต่อ)	> ตั้งเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม คบจ. โดยดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 3 วันทำการ หลังจากเสร็จสิ้นการประชุม	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
	> รายงานผลการใช้จ่ายเงินโครงการสนับสนุนการดำเนินการกิจของคณะผู้บริหาร การคลังประจำจังหวัด (คบก.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563-2564 ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
	> รายงานผลการดำเนินงาน/ติดตามเกณฑ์การพิจารณา คบจ. ดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563-2564 ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
	> ดำเนินการรวบรวมรายงาน/สรุปผล และจัดส่งเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาตามเกณฑ์การพิจารณา คบจ. ดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ภายในวันที่ 30 พฤศจิกายน 2563												
5	งานการถ่ายทอดความรู้ให้กับบุคลากรภายในหน่วยงาน (KM)												
	> จัดทำแผนการถ่ายทอดองค์ความรู้ภายในหน่วยงาน												
	> การมีส่วนร่วมในการรับฟังถ่ายทอดองค์ความรู้ให้กับบุคลากรภายในหน่วยงาน		●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
	> จัดทำรายงานผลการดำเนินการถ่ายทอดความรู้ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป		●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
6	งานการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563												
	> จัดทำรายงานควบคุมภายในของกลุ่มงานฯ พร้อมทั้งรวบรวมข้อมูลรายงานควบคุมภายในของสำนักงานฯ โดยดำเนินการภายในวันที่ 31 ตุลาคม 2563												
7	งานด้านประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร												
	> จัดทำภาพกิจกรรมประชาสัมพันธ์ภารกิจของกลุ่มงานฯ เพื่อเผยแพร่ผ่านช่องทางต่างๆ โดยดำเนินการภายใน 1 วันทำการ นับจากภารกิจเสร็จสิ้น												
8	งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย												

แผนปฏิบัติงานของ นางสาวศรีธัญญา ชูพัฒน์ ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ
กลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง สำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

[illegible]

ลำดับที่	แผนการดำเนินงานตามภารกิจ/หน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2563 ถึงเดือนกันยายน 2564											
		ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม	มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน
5	งานกองทุนสิ่งแวดล้อม > การโอนเงินกองทุนสิ่งแวดล้อมให้โครงการของ อปท. ที่ได้รับการจัดสรร > รายงานการรับจ่ายเงินกองทุนสิ่งแวดล้อม โดยส่งให้กรมบัญชีกลางภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป > กำกับ ดูแล ติดตาม ตรวจสอบการดำเนินงานตามโครงการในภาพรวมและดำเนินงานในแต่ละกิจกรรมของ อปท. ตามหลักเกณฑ์ ที่กรมบัญชีกลางกำหนด	↔											
6	งานโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (CoST) > การดำเนินงานโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ตามหลักเกณฑ์ ที่กรมบัญชีกลางกำหนด > เมื่อโครงการสุ่มตรวจดำเนินการก่อสร้างและมีความคืบหน้าระหว่างร้อยละ 40-60 ให้ดำเนินการสอบถามความคิดเห็นของประชาชนและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง และบันทึกผลผ่านแบบฟอร์ม Google Form โดยบันทึกข้อมูลภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป นับจากวันที่สุ่มตรวจ > เมื่อโครงการสุ่มตรวจดำเนินการก่อสร้างเสร็จสิ้นแล้ว ให้ทำการประเมินผลตามแบบฟอร์ม JICA และส่งแบบฟอร์มดังกล่าวให้สำนักงานคลังเขต โดยให้ส่งภายใน 30 วัน นับจากโครงการเสร็จสิ้น > การดำเนินงานโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ตามหลักเกณฑ์ ที่กรมบัญชีกลางกำหนด > ประชาสัมพันธ์โครงการ CoST โดยแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดจัดส่งข้อมูลโครงการก่อสร้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด > ติดตามประกาศผลการคัดเลือกโครงการก่อสร้างที่ได้รับคัดเลือกให้เข้าร่วมโครงการ CoST และตรวจสอบรายชื่อโครงการก่อสร้างที่อยู่ในจังหวัด > คัดเลือกโครงการก่อสร้างเพื่อการสุ่มตรวจ โดยแจ้งชื่อโครงการในแบบฟอร์ม และส่งให้สำนักงานคลังเขต ภายในวันที่ 5 ของทุกเดือน > ลงพื้นที่ติดตามความคืบหน้าเฉพาะโครงการที่จะสุ่มตรวจในไตรมาสที่ 3 และไตรมาสที่ 4 และรายงานการลงพื้นที่ผ่าน Google Form โดยบันทึกข้อมูลภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไปนับแต่สิ้นไตรมาส > เมื่อโครงการสุ่มตรวจดำเนินการก่อสร้างและมีความคืบหน้าระหว่างร้อยละ 40-60 ให้ดำเนินการสอบถามความคิดเห็นของประชาชนและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง และบันทึกผลผ่านแบบฟอร์ม Google Form โดยบันทึกข้อมูลภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป นับจากวันที่สุ่มตรวจ > เมื่อโครงการสุ่มตรวจดำเนินการก่อสร้างเสร็จสิ้นแล้ว ให้ทำการประเมินผลตามแบบฟอร์ม JICA และส่งแบบฟอร์มดังกล่าวให้สำนักงานคลังเขต โดยให้ส่งภายใน 30 วัน นับจากโครงการเสร็จสิ้น	↔		↔	↔	↔	↔	↔					

แผนปฏิบัติงานของ นางสาวทิพททัย ปานสมุทร ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
กลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง สำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

[illegible]

[illegible]

แผนปฏิบัติงานของ นางสาวณัฐฐา แสงส่องวงศ์ ตำแหน่ง นักวิชาการคลังปฏิบัติการ
กลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง สำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ลำดับที่	แผนการดำเนินงานตามภารกิจ/หน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2563 ถึงเดือนกันยายน 2564											
		ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม	มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน
1	งานด้านกฎหมายและระเบียบการคลัง												
	> ให้คำปรึกษาแก่ส่วนราชการ												
	> จัดโครงการฝึกอบรมให้ความรู้แก่ผู้ปฏิบัติงานและผู้บริหาร												
	> จัดการเผยแพร่ข้อมูลและแจ้งเวียนหนังสือ												
	> จัดการเผยแพร่ข้อมูลผ่านช่องทางต่างๆ เช่น Line เว็บไซต์สำนักงาน												
2	งานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ												
	> จัดโครงการฝึกอบรมให้ความรู้แก่ผู้ปฏิบัติงานและผู้บริหาร												
3	งานด้านเบี้ยหวัดบำนาญ (e-Pension)												
	> การสนับสนุน ช่วยเหลือ การยื่นขอรับบำนาญด้วยตนเองผ่านระบบ e-Filing												
	> ประชาสัมพันธ์ส่วนราชการที่มีผู้เกษียณอายุราชการในวันที่ 1 ตุลาคม 2564 ให้ยื่นเรื่องขอรับบำนาญภายในเดือนกรกฎาคม 2564												
4	งานคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (ควจ.)												
	> การดำเนินโครงการคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (ควจ.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด												
	> จัดประชุม ควจ. เดือนละ 1 ครั้ง	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
	> เข้าร่วมประชุม ควจ. เดือนละ 1 ครั้ง	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
5	งานตรวจเครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์ก่อสร้างของผู้ยื่นขอขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้าง												
	> การดำเนินงานตรวจเครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์ก่อสร้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ตามหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด												
	> การลงพื้นที่ตรวจสอบเครื่องมือ เครื่องจักรฯ หลังจากได้รับข้อมูลจากกรมบัญชีกลาง โดยต้องดำเนินการภายใน 60 วัน												

[illegible]

แผนปฏิบัติงานของ นางสาวพิมลดา คงจรัส ตำแหน่ง นักวิชาการคลังปฏิบัติการ
กลุ่มงานบริหารการคลังและเศรษฐกิจ สำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

[illegible]

[illegible]

แผนปฏิบัติงานของ นางสาวไทยรัตน์ คนหาญ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
กลุ่มงานบริหารการคลังและเศรษฐกิจ สำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ลำดับที่	แผนการดำเนินงานตามภารกิจ/หน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2563 ถึงเดือนกันยายน 2564											
		ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม	มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน
1	งานรายงานการเงินของ อปท.												
	> ตรวจสอบยืนยันข้อมูลพื้นฐานของ อปท. ให้กรมบัญชีกลางทาง e-mail : cfs@cgd.go.th ภายในวันที่ 30 พฤศจิกายน 2563		ภายในวันที่ 30 พฤศจิกายน 2563										
	> การบันทึกข้อมูลรายงานการเงินของ อปท. ภายในพื้นที่ความรับผิดชอบ ผ่านระบบ CFS จำนวนไม่น้อยกว่า 90% โดยจัดส่งไฟล์ภายในวันที่ 11 มกราคม 2564				ภายในวันที่ 11 มกราคม 2564								
	> การจัดทำรายงานดังต่อไปนี้ (1) จัดทำรายงานการเงินรวมของ อปท. โดยข้อมูลต้องตรงกับข้อมูลในระบบ CFS (2) จัดทำตารางเปรียบเทียบข้อมูลรายงานการเงินเป็นราย อปท. เปรียบเทียบ 2 ปี และอธิบายสาเหตุการเปลี่ยนแปลงเกินร้อยละ 20 (3) วิเคราะห์รายงานการเงินรวมของ อปท. พร้อมทั้งระบุสาเหตุการเปลี่ยนแปลงจากปีก่อนเกินร้อยละ 20 ส่งให้กรมบัญชีกลางภายในวันที่ 15 มกราคม 2564				ภายในวันที่ 15 มกราคม 2564								
	> การบันทึกข้อมูลรายรับรายจ่ายเป็นรายไตรมาส ผ่านระบบ CFS โดยมีจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของ อปท. ที่รับผิดชอบ ภายใน 45 วัน นับตั้งแต่วันที่สุดท้ายของไตรมาส					ไตรมาส 1/2564 กำหนดส่ง 15 กุมภาพันธ์ 2564			ไตรมาส 2/2564			ไตรมาส 3/2564 กำหนดส่ง 16 สิงหาคม 2564	
	> การตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลรายงานการเงินประจำปีของ อปท. ในระบบ CFS ให้ถูกต้องตรงกับรายงานผลการตรวจสอบ ของ สตง. และจัดส่งไฟล์รายงานการเงินประจำปีตามมาตรา 72 เข้าสู่ระบบ CFS (พร้อมแนบไฟล์ PDF) ภายในวันที่ 30 มิถุนายน 2564									ภายในวันที่ 30 มิถุนายน 2564			
	> จัดทำหนังสือเร่งรัดถึง อปท. ที่ยังมิได้ส่งรายงานการเงินและให้สำนักงานคลังจังหวัดส่งสำเนาหนังสือดังกล่าวให้กรมบัญชีกลางทราบภายในวันที่ 12 กรกฎาคม 2564 > จัดทำรายงานสรุปรายชื่อ อปท. ที่ไม่ส่งรายงานการเงินประจำปี พร้อมกับการรายงานผลการตรวจสอบของ สตง. โดยส่งให้กรมบัญชีกลางภายในวันที่ 12 กรกฎาคม 2564										ภายในวันที่ 12 กรกฎาคม 2564		

[illegible]

แผนปฏิบัติงานของ นายสมศักดิ์ สิทธิมาลัยรัตน์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่การคลัง
กลุ่มงานบริหารการคลังและเศรษฐกิจ ปฏิบัติงานฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ลำดับที่	แผนการดำเนินงานตามภารกิจ/หน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2563 ถึงเดือนกันยายน 2564											
		ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม	มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน
1	งานด้านธุรการ												
	> การลงทะเบียนรับหนังสือภายในสำนักงาน และแจกจ่ายให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบภายใน 1 วัน	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
	> จัดส่งหนังสือให้แก่ส่วนราชการต่าง ๆ ภายในจังหวัด และติดตามหนังสือเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดและรองผู้ว่าราชการจังหวัด ภายในเวลาไม่เกิน 1 วัน	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
2	งานการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563												
	> จัดทำรายงานควบคุมภายในของกลุ่มงานฯ โดยดำเนินการภายในวันที่ 31 ตุลาคม 2563	↔											
3	งานการถ่ายทอดความรู้ให้กับบุคลากรภายในหน่วยงาน (KM)												
	> การมีส่วนร่วมในการรับฟัง/ถ่ายทอดองค์ความรู้ให้กับบุคลากรภายในหน่วยงาน		●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
4	งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	←	→										