

กลุ่มงานวิชาการ สำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการ

ลำดับ	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน												ผู้รับผิดชอบ
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๑	งานด้านกฎหมายและระเบียบการเงินการคลังภาครัฐ													ณัฏฐกิตต์, ศรีญา, ประพนม, ทิพฤทัย, ณัฏฐา
	> ให้คำปรึกษาแก่ส่วนราชการ													
	> จัดการเผยแพร่ข้อมูลและแจ้งเวียนหนังสือ													
	> จัดการเผยแพร่ข้อมูลผ่านช่องทางต่างๆ เช่น Line เว็บไซต์สำนักงาน													
	> จัดโครงการฝึกอบรมให้ความรู้แก่ผู้ปฏิบัติงานและผู้บริหาร													
	> เบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการฯ พร้อมทั้งสรุปผลส่ง สพบ. โดยดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายใน ๕ วันทำการ หลังจากการจัดโครงการเสร็จสิ้น													
๒	งานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ													ณัฏฐกิตต์, ศรีญา, ประพนม, ทิพฤทัย
	> ให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานภาครัฐและผู้ค้ากับภาครัฐ													
	> จัดการเผยแพร่ข้อมูลและแจ้งเวียนหนังสือ													
	> จัดการเผยแพร่ข้อมูลผ่านช่องทางต่างๆ เช่น Line เว็บไซต์สำนักงาน													
	> จัดโครงการฝึกอบรมให้ความรู้แก่ผู้ปฏิบัติงานและผู้บริหาร													
	> เบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการฯ พร้อมทั้งสรุปผลส่ง สพบ. โดยดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายใน ๕ วันทำการ หลังจากการจัดโครงการเสร็จสิ้น													
๓	งานตรวจเครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์ก่อสร้างของผู้ยื่นขอขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้าง													ณัฏฐกิตต์, ศรีญา, ทิพฤทัย
	การดำเนินงานตรวจเครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์ก่อสร้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด													
	> การลงพื้นที่ตรวจสอบเครื่องมือ เครื่องจักรฯ หลังจากได้รับข้อมูลจากกรมบัญชีกลาง โดยต้องดำเนินการภายใน ๒๐ วัน													
	> การจัดทำรายงานการตรวจสอบเครื่องมือ เครื่องจักรฯ โดยดำเนินการจัดส่งสำนักงานคลังเขต ๒ ภายในวันที่ ๑๓ ของเดือน													
	> เบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตรวจสอบเครื่องมือ เครื่องจักรฯ หลังจากหน่วยงานได้รับเงินและหลักฐานครบถ้วน													
	> การจัดทำรายงานผลการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตรวจสอบเครื่องมือ เครื่องจักรฯ ภายในวันที่ ๕ ของเดือน													

แผนการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

กลุ่มงานวิชาการ สำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการ

ลำดับ	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน												ผู้รับผิดชอบ	
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๖	งานคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.)														
	> การดำเนินโครงการคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด													ณัฐกิตต์, ศรีญญา, ประนอม ทิพฤทัย, ณัฐฐา	
	> จัดประชุม คบจ. เดือนละ ๑ ครั้ง	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●		
	> จัดทำรายงานการประชุม คบจ. ภายใน ๗ วันทำการ หลังเสร็จสิ้นการประชุม	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	ณัฐกิตต์, ประนอม ประนอม	
	> เบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม คบจ. โดยดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายใน ๓ วันทำการ หลังจากเสร็จสิ้นการประชุม	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●		
	> รายงานผลการใช้จ่ายเงินโครงการสนับสนุนการดำเนินการกิจของคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป	●	●		●	●	●	●	●	●	●	●	●	ณัฐกิตต์, ประนอม	
	> รายงานผลการดำเนินงาน/ติดตามเกณฑ์การพิจารณา คบจ. ดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป	●	●	●	●		●	●	●	●	●	●	●	ณัฐกิตต์, ประนอม	
	> ดำเนินการรวบรวมรายงาน/สรุปผล และจัดส่งเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาตามเกณฑ์การพิจารณา คบจ. ดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ภายในวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕													ณัฐกิตต์, ประนอม	
๗	งานการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕														
	> จัดทำรายงานควบคุมภายในของกลุ่มงานฯ พร้อมทั้งรวบรวมข้อมูลรายงานควบคุมภายในของสำนักงานฯ โดยดำเนินการ ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕														ณัฐกิตต์, ศรีญญา, ณัฐฐา
	> จัดประชุมทบทวนการปฏิบัติงาน พร้อมจัดทำแผนรายการกลุ่มงาน/ฝ่าย และรวบรวมเป็นแผนของสำนักงานฯ และจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในให้คลังจังหวัดทราบ โดยดำเนินการ ภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕														ณัฐกิตต์, ศรีญญา, ณัฐฐา
	> แต่งตั้งคณะกรรมการรวบรวม พิจารณาลักษณะ และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายใน ในภาพรวมระดับจังหวัดเสนอทราบ														ณัฐกิตต์, ณัฐฐา
	> ทำหนังสือแจ้งหน่วยงาน/อำเภอ/เทศบาล/ท้องถิ่นจังหวัด														ณัฐกิตต์, ณัฐฐา
	> รวบรวมข้อมูลรายงานการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ (จังหวัด) เสนอ ผวจ. ภายใน ๙๐ วันหลังสิ้นปีงบประมาณ โดยดำเนินการ ภายในวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๕														ณัฐกิตต์, ณัฐฐา
	> รวบรวมข้อมูลรายงานการควบคุมภายในภาพรวมจังหวัด (อปท.และส่วนราชการ)													ณัฐกิตต์, ณัฐฐา	
	> จัดประชุมคณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมจังหวัด โดยดำเนินการ ภายในวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๖													ณัฐกิตต์, ณัฐฐา	
	> จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมจังหวัดเสนอให้ผู้ว่าราชการจังหวัด และเสนอปลัดกระทรวงการคลังทราบ โดยดำเนินการ ภายในวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๖													ณัฐกิตต์, ณัฐฐา	

แผนการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

กลุ่มงานวิชาการ สำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการ

[illegible]

แผนการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
กลุ่มงานวิชาการ สำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการ

ลำดับ	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน												ผู้รับผิดชอบ
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๑๘	งานการประเมินผลการปฏิบัติงาน และเลื่อนขั้นค่าจ้างของลูกจ้างประจำ สังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค													ณัฏฐกิตต์
	> การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ และเลื่อนขั้นค่าจ้างของลูกจ้างประจำ สังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาคในรอบ การประเมินที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ (ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖) ภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๖						↔							
	> การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ และเลื่อนขั้นค่าจ้างของลูกจ้างประจำ สังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาคในรอบ การประเมินที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ (ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖) ภายในเดือน กันยายน ๒๕๖๖											↔		
๑๙	งานระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์													ณัฏฐา
	> เรียกดู และพิมพ์ประวัติข้าราชการ ก.พ.๗ ของข้าราชการในสังกัด	↔												
๒๐	งานด้านการลาของบุคลากรสำนักงาน													ณัฏฐกิตต์
	> ตรวจสอบและอนุมัติการลาของบุคลากรภายในกลุ่มฯ ที่รับผิดชอบ	↔												
๒๑	งานด้านประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร													ณัฏฐกิตต์, ศรีญา, ประนอม, ทิพย์, ณัฏฐา
	> จัดทำภาพกิจกรรมประชาสัมพันธ์ภารกิจของกลุ่มงานฯ เพื่อเผยแพร่ผ่านช่องทางต่างๆ โดยดำเนินการ ภายใน ๑ วันทำการ นับจากการจัดส่ง/ได้รับมอบหมาย	↔												
๒๒	งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	↔												ณัฏฐกิตต์, ศรีญา, ประนอม, ทิพย์, ณัฏฐา

หมายเหตุ

๑. ↔ หมายถึง ช่วงระยะเวลาที่ดำเนินงาน
๒. ● หมายถึง การดำเนินงานที่ต้องทำเป็นประจำทุกเดือน

(ลงชื่อ)ผู้จัดทำ/ผู้เสนอ

(นายณัฏฐกิตต์ วิเศษรัตน์)
นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ

(ลงชื่อ)ผู้ให้ความเห็นชอบ

(นางนิลาพร ทองหล่อ)

คลังจังหวัดสมุทรปราการ

.....

แผนการปฏิบัติงานกลุ่มงานระบบการคลัง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ลำดับ	กิจกรรม/งาน	ปี พ.ศ.๒๕๖๕			ปี พ.ศ. ๒๕๖๖									ผู้รับผิดชอบหลัก
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๑	การติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายและการใช้จ่ายงบประมาณของจังหวัดสมุทรปราการ													
	๑.๑ แต่งตั้งคณะทำงานเร่งรัดการเบิกจ่ายและการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	↔												จารุณี / ธนวัฒน์
	๑.๒ จัดทำโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการด้านการเบิกจ่ายงบประมาณและการใช้จ่ายภาครัฐจังหวัดสมุทรปราการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	↔												จารุณี / ธนวัฒน์
	๑.๓ จัดทำประกาศจังหวัดสมุทรปราการ เรื่อง มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการเบิกจ่ายและการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของจังหวัดสมุทรปราการ	↔												จารุณี / ธนวัฒน์
	๑.๔ จัดทำระบบ และจัดประชุมเชิงปฏิบัติการชี้แจงระบบการบันทึกข้อมูลรายงานรายละเอียดโครงการรายจ่ายลงทุนที่ได้รับจัดสรรในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในรูปแบบ google sheets	↔												จารุณี / ธนวัฒน์ สิริวิมล / สุดาร์ตน์
	๑.๕ รายงานผลการเบิกจ่ายและการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นรายสัปดาห์	←————→												ธนวัฒน์
	๑.๖ ประชุมติดตามเร่งรัดหน่วยงานที่มีผลการเบิกจ่ายและการใช้จ่ายเงินล่าช้าเป็นประจำทุกเดือน	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	จารุณี / ธนวัฒน์ สิริวิมล / สุดาร์ตน์
	๑.๗ ติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย ผ่านระบบ Google sheets รายงานหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการประชุมคณะทำงานเร่งรัดการเบิกจ่ายและการใช้จ่ายงบประมาณฯ	←————→												จารุณี / ธนวัฒน์ สิริวิมล

แผนการปฏิบัติงานกลุ่มงานระบบการคลัง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ลำดับ	กิจกรรม/งาน	ปี พ.ศ.๒๕๖๕			ปี พ.ศ. ๒๕๖๖									ผู้รับผิดชอบหลัก
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
	๑.๘ ลงพื้นที่ติดตามหน่วยงานที่มีผลการเบิกจ่ายและการใช้จ่ายงบประมาณฯ ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย เป็นรายไตรมาส				↔		↔			↔		↔		จารุณี / ธนวัฒน์
	๑.๙ รายงานข้อมูลการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายและการใช้จ่ายเงินงบประมาณฯ ส่งคลังเขต ๒ ภายในวันที่ ๔ ของเดือนถัดไป	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	จารุณี / ธนวัฒน์
	๑.๑๐ รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณต่อผู้บริหาร เป็นประจำทุกสิ้นเดือน และเผยแพร่ผ่านช่องทาง web site, Line, Facebook ของสำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการ และติดบอร์ดประชาสัมพันธ์	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	จารุณี / ธนวัฒน์
๒	การปฏิบัติงานด้านบัญชีตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ													บุคลากรกลุ่ม GFMS
	๒.๑ ตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานตามเกณฑ์การประเมินบัญชีให้ส่วนราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ผ่านระบบการประเมินผลคุณภาพการบัญชีภาครัฐ (GAQA) ส่งสำนักงานคลังเขตภายในวันที่ ๑ ธ.ค. ๒๕๖๕	↔	↔											
	๒.๒ แจกเวียนเกณฑ์การประเมินบัญชีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖					↔	↔	↔						
	๒.๓ ติดตามตรวจสอบงบทดลองของส่วนราชการที่รับผิดชอบ จะต้องไม่มีรายการผิดพลาด						↔						↔	

แผนการปฏิบัติงานกลุ่มงานระบบการคลัง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ลำดับ	กิจกรรม/งาน	ปี พ.ศ.๒๕๖๕			ปี พ.ศ. ๒๕๖๖									ผู้รับผิดชอบหลัก
		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	การจัดทำรายงานในระบบ New GFMS Thai													
	๓.๑ รายงานกระทบยอดเงินฝากธนาคาร ของสำนักงานคลังจังหวัด ณ ธนาคารกรุงไทย (ด้านรับ) ในระบบบัญชีภาครัฐ ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	ธนวัฒน์
	๓.๒ รายงานการตรวจสอบรายการขอเบิกเงินจากคลังในระบบ GFMS ภายในวันที่ ๒๐ ของเดือนถัดไป	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	ธนวัฒน์
	๓.๓ รายงานตรวจสอบบัญชีเงินรับฝากของรัฐบาล และบัญชีเงินตราคงค้างการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ ภายในวันที่ ๒๐ ของเดือนถัดไป	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	สุदारัตน์
	๓.๔ รายงานข้อมูลเงินฝากคลังหมดความจำเป็น ส่งคลังเขต ๒												สิริวิมล	
๔	งานด้านการให้คำปรึกษา/การพัฒนาบุคลากร/การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร													
	๔.๑ ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลัง การพัสดุ และการปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai													บุคลากรกลุ่ม GFMS
	๔.๒ จัดโครงการฝึกอบรมให้ความรู้แก่ผู้ปฏิบัติงานด้านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่													สิริวิมล / ธนวัฒน์
	๔.๓ จัดการเผยแพร่ข้อมูลและแจ้งเวียนหนังสือ ผ่านช่องทางต่างๆ													สิริวิมล / ธนวัฒน์
๕	อนุมัติข้อมูลหลักผู้ขาย และอนุมัติรายการเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย รวมทั้งอนุมัติรายการขอเบิกเงินของส่วนราชการในฐานะหน่วยงานกลาง													บุคลากรกลุ่ม GFMS

แผนการปฏิบัติงานกลุ่มงานระบบการคลัง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

[illegible]

แผนการปฏิบัติงานกลุ่มงานระบบการคลัง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

[illegible]

แผนการปฏิบัติงานกลุ่มงานระบบการคลัง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ลำดับ	กิจกรรม/งาน	ปี พ.ศ.๒๕๖๕			ปี พ.ศ. ๒๕๖๖								ผู้รับผิดชอบหลัก	
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.
	๑๒.๔ จัดทำแผนการดำเนินงาน ซึ่งสอดคล้องกับกิจกรรมที่จะดำเนินการ โดยระบุช่วงเวลาในการดำเนินงาน				←→									
	๑๒.๕ นำแผนเสนอให้ผู้บริหารให้ความเห็นชอบ ภายในวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖					←→								
	๑๒.๖ ดำเนินการจัดทำรายละเอียดของผลงาน พร้อมทั้งเสนอผู้บริหาร ภายใน ๑๕ เมษายน ๒๕๖๖						←→							
	๑๒.๗ จัดทำแบบฟอร์มผลงานนวัตกรรมเข้าประกวด ตามระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด (๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖)							←→						
๑๓	งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	←→												บุคลากรกลุ่ม GFMS

หมายเหตุ

๑.  หมายถึง ช่วงระยะเวลาที่ดำเนินงาน
๒.  หมายถึง การดำเนินงานที่ต้องทำเป็นประจำทุกเดือน

(ลงชื่อ) ผู้จัดทำ/ผู้เสนอ

(นางจารุณี ยอดเสนี)
นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ

(ลงชื่อ) ผู้ให้ความเห็นชอบ

(นางนิภาพร ทองหล่อ)
คลังจังหวัดสมุทรปราการ

ทสม.

วิศ.

ทสม.
dy.

ทสม.


แผนการปฏิบัติงานกลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

[illegible]

แผนการปฏิบัติงานกลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ลำดับ	กิจกรรม/งาน	ปี พ.ศ.๒๕๖๕			ปี พ.ศ. ๒๕๖๖									ผู้รับผิดชอบหลัก
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๔	รายงานการเงินของ อบท.													ไทยรัตน์
	- ตรวจสอบยืนยันข้อมูลพื้นฐานของ อบท. ให้กรมบัญชีกลางทาง e-mail : cfs@cgd.go.th ภายในวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๖													
	- การบันทึกข้อมูลรายงานการเงินของ อบท. ภายในพื้นที่ความรับผิดชอบ ผ่านระบบ CFS จำนวนไม่น้อยกว่า ๙๕% โดยจัดส่งไฟล์ภายในวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๖													
	- การจัดทำรายงานดังต่อไปนี้ (๑) จัดทำรายงานการเงินรวมของ อบท. โดยข้อมูลต้องตรงกันกับข้อมูลในระบบ CFS (๒) จัดทำตารางเปรียบเทียบข้อมูลรายงานการเงินเป็นราย อบท. เปรียบเทียบ ๒ ปี และอธิบายสาเหตุการเปลี่ยนแปลงเกินร้อยละ ๒๐ (๓) วิเคราะห์รายงานการเงินรวมของ อบท. พร้อมทั้งระบุสาเหตุการเปลี่ยนแปลงจากปีก่อนเกินร้อยละ ๒๐ ส่งให้กรมบัญชีกลางภายในวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๖													
	- รวบรวมงบทดลองรายไตรมาส (ยอดสะสมในแต่ละไตรมาส) และนำส่งข้อมูลเป็นไฟล์ Excel Form ในระบบ e-office โดยมีจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๕ ของ อบท. ที่รับผิดชอบ ภายใน ๔๕ วัน นับตั้งแต่วันสุดท้ายของไตรมาส ไตรมาสที่ ๑ ภายในวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ไตรมาสที่ ๒ ภายในวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ไตรมาสที่ ๓ ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๖ ไตรมาสที่ ๔ ภายในวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๖													
	- การตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลรายงานการเงินประจำปีของ อบท. ในระบบ CFS ให้ถูกต้องตรงกับรายงานผลการตรวจสอบ ของ สตง. และจัดส่งไฟล์รายงานการเงินประจำปีตามมาตรา ๗๒ เข้าระบบ CFS (พร้อมแนบไฟล์ PDF) ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖													
	- จัดทำหนังสือเร่งรัดถึง อบท. ที่ยังมิได้ส่งรายงานการเงินและให้สำนักงานคลังจังหวัดส่งสำเนาหนังสือดังกล่าวให้กรมบัญชีกลางทราบภายในวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖ - จัดทำรายงานสรุปรายชื่อ อบท. ที่ไม่ส่งรายงานการเงินประจำปี พร้อมกับรายงานผลการตรวจสอบของ สตง. โดยส่งให้กรมบัญชีกลางภายในวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖													

แผนการปฏิบัติงานกลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ลำดับ	กิจกรรม/งาน	ปี พ.ศ.๒๕๖๕			ปี พ.ศ. ๒๕๖๖									ผู้รับผิดชอบหลัก
		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	รายงานแผน/ผล และรายละเอียดการใช้จ่ายเงินโครงการจัดเก็บข้อมูลเศรษฐกิจการคลังจังหวัด													พิมลทา/ณภัทร
	- รายงานแผน/ผล และรายละเอียดการใช้จ่ายเงิน โครงการจัดเก็บข้อมูลเศรษฐกิจการคลังจังหวัด (ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป)													
๖	จัดทำโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำรายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังและประมาณการเศรษฐกิจจังหวัดสมุทรปราการ													พิมลทา/ไทยรัตน์/ณภัทร
๗	ควบคุมภายในประจำปี													พิมลทา/ไทยรัตน์/ณภัทร
	- จัดทำรายงานควบคุมภายในของกลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด (รายปี)													
๘	งานพัฒนาระบบการทำงานหรือแนวคิดนวัตกรรม													พิมลทา/ไทยรัตน์/ณภัทร
	๘.๑ ศึกษา วิเคราะห์ เกี่ยวกับคุณภาพการให้บริการของสำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการ โดยศึกษาจากรายงานผลสำรวจความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๕													
	๘.๒ ประชุมทีมงานเพื่อรวบรวมและวิเคราะห์ปัญหา/ข้อจำกัดของกระบวนการทำงานหรือผู้รับบริการของสำนักงานฯ													
	๘.๓ ส่งชื่อผลงานที่ต้องการพัฒนาหรือนวัตกรรมที่จะดำเนินการ													
	๘.๔ จัดทำแผนการดำเนินงาน ซึ่งสอดคล้องกับกิจกรรมที่จะดำเนินการ โดยระบุช่วงเวลาในการดำเนินงาน													
	๘.๕ นำแผนเสนอให้ผู้บริหารให้ความเห็นชอบ ภายในวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖													
	๘.๖ ดำเนินการจัดทำรายละเอียดของผลงาน พร้อมทั้งเสนอผู้บริหาร ภายใน ๑๕ เมษายน ๒๕๖๖													
	๘.๗ จัดทำแบบฟอร์มผลงานนวัตกรรมเข้าประกวด ตามระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด (๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖)													

แผนการปฏิบัติงานกลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ลำดับ	กิจกรรม/งาน	ปี พ.ศ.๒๕๖๕			ปี พ.ศ. ๒๕๖๖								ผู้รับผิดชอบหลัก		
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.	
๙	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย														พิมลทา/ไทยรัตน์/ณภัทร
๙.๑	สลากกินแบ่งรัฐบาล														พิมลทา/ณภัทร
	- จ่ายสลากกินแบ่งรัฐบาลประจำงวด ภายใน ๓ วัน นับจากวันออกสลากกินแบ่งรัฐบาลประจำงวด - รายงานสลากประจำงวด ภายใน ๑ วัน นับจากวันจ่ายสลากประจำงวดเสร็จสิ้น														
๙.๒	มูลนิธิองค์พระสมุทรเจดีย์														ไทยรัตน์
	- ขออนุมัติสิ่งจ่ายค่าใช้จ่ายของมูลนิธิพระสมุทรเจดีย์กลางน้ำ สมุทรปราการ - จัดทำงบรายรับ - รายจ่ายของมูลนิธิองค์พระสมุทรเจดีย์กลางน้ำสมุทรปราการ														
๙.๓	กองทุนการออมแห่งชาติ														พิมลทา
	- บันทึกการรับสมัครสมาชิกใหม่ กอช. และรับชำระเงินงวดถัดไป ภายใน 15.00 น.ของวันที่มีรายการ - รายงานผลการรับสมัครสมาชิก กอช. ประจำเดือน ภายในวันที่ 15 ของเดือน														

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ/ผู้เสนอ

(นางสาวพิมลทา คงจรัส)

นักวิชาการคลังชำนาญการ

(ลงชื่อ).....ผู้ให้ความเห็นชอบ

(นางนิภาพร ทองหล่อ)

คลังจังหวัดสมุทรปราการ

ทรงสิทธิ์
ทรงน ๒/11/๖๕



แผนการปฏิบัติงานฝ่ายบริหารทั่วไป
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

[illegible]

แผนการปฏิบัติงานฝ่ายบริหารทั่วไป
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ลำดับ	กิจกรรม/งาน	ปี พ.ศ.๒๕๖๕			ปี พ.ศ. ๒๕๖๖								ผู้รับผิดชอบหลัก	
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.
	- รายงานเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ผ่านระบบ GAQA ภายในวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕		↔											
	๑.๔ จัดทำแบบคำขอบประมาณประจำปีในระบบ AFMIS											↔		
	๑.๕ จัดทำรายงานต้นทุนผลผลิตประจำปีงบประมาณ		↔											
๒	ปฏิบัติงานด้านระบบ Digital Pension ในฐานะหน่วยเบิกจ่าย													เพ็ญพิชญา
	๒.๑ ตรวจสอบทะเบียนประวัติ รวมถึงบันทึกเพิ่ม ปรับปรุง ฯลฯ	↔												
	๒.๒ บันทึกแบบคำขอ และยกเลิกแบบคำขอ บำเหน็จดำรงชีพ บำเหน็จค่าประกัน	↔												
	๒.๓ จัดทำระบบขอเบิกบำนาญ/รายเดือน	↔												
	๒.๔ รายงานการเบิกจ่ายบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล (ระบบ Digital Pension)	↔												
๓	จัดทำรายงาน ระบบ KTB Corporate Online													เพ็ญพิชญา
	- จัดทำรายงานการเบิกจ่ายตรงเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล ประเภทผู้ป่วยนอก /รายเดือน	↔												
๔	ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานพิมพ์ และงานธุรการทั่วไป													
	๔.๑ ลงทะเบียนควบคุมหนังสือรับ-ส่ง ของหน่วยงานภายในและภายนอก	↔												นันทน์ภัส, นภัค, สมศักดิ์

แผนการปฏิบัติงานฝ่ายบริหารทั่วไป
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

[illegible]

แผนการปฏิบัติงานฝ่ายบริหารทั่วไป
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

[illegible]

แผนการปฏิบัติงานฝ่ายบริหารทั่วไป
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ลำดับ	กิจกรรม/งาน	ปี พ.ศ.๒๕๖๕			ปี พ.ศ. ๒๕๖๖								ผู้รับผิดชอบหลัก	
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.
	๗.๕ จัดทำรายงานประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างรายไตรมาส	↔			↔			↔			↔			
	๗.๖ จัดทำข้อมูลพัสดุครุภัณฑ์ในระบบ AFMIS	←												
	๗.๗ จัดทำรายงานสภาพบ้านพักราชการ	↔												
	๗.๘ จัดทำรายงานข้อมูลขยะมูลฝอยประจำปี	←												
๘	งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย													บุคลากรฝ่ายบริหารทั่วไป

หมายเหตุ

๑. ↔ หมายถึง ช่วงระยะเวลาที่ดำเนินงาน
๒. ● หมายถึง การดำเนินงานที่ต้องทำเป็นประจำทุกเดือน

(ลงชื่อ) ผู้จัดทำ/ผู้เสนอ

(นางสาวเพ็ญพิชญา พิทยพลนิภาร)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

(ลงชื่อ) ผู้ให้ความเห็นชอบ

(นางนิภาพร ทองหล่อ)

คลังจังหวัดสมุทรปราการ

๑๑/๖

บันทึกไว้ ๖๖๓

๕๔