

ที่	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๗												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.	
	> เบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตรวจสอบเครื่องมือ เครื่องจักรฯ หลังจากหน่วยงานได้รับเงินและหลักฐานครบถ้วน													ทิพฤทัย
	> การจัดทำรายงานผลการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตรวจสอบเครื่องมือ เครื่องจักรฯ ภายในวันที่ ๕ ของเดือน	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
๔	งานโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (CoST)													ผอ.วราภรณ์,ทิพฤทัย
	การดำเนินงานโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามหลักเกณฑ์ ที่กรมบัญชีกลางกำหนด													
	> ประชาสัมพันธ์โครงการ CoST โดยแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดจัดส่งข้อมูลโครงการก่อสร้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด													ทิพฤทัย
	> ติดตามประกาศผลการคัดเลือกโครงการก่อสร้างที่ได้รับคัดเลือกให้เข้าร่วมโครงการ CoST และตรวจสอบรายชื่อโครงการก่อสร้างที่อยู่ภายในจังหวัด													
	> คัดเลือกโครงการก่อสร้างเพื่อการสุ่มตรวจ โดยแจ้งชื่อโครงการในแบบฟอร์มและส่งให้สำนักงานคลังเขต ภายในวันที่ ๕ ของเดือน													
	> ลงพื้นที่ติดตามความคืบหน้าเฉพาะโครงการที่จะสุ่มตรวจในไตรมาสที่ ๑, ๒, ๓ และ ๔ และรายงานการลงพื้นที่ผ่าน Google Form โดยบันทึกข้อมูลภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไปนับแต่สิ้นไตรมาส													ผอ.วราภรณ์,ทิพฤทัย
	> เมื่อโครงการสุ่มตรวจดำเนินการก่อสร้างและมีความคืบหน้าระหว่างร้อยละ ๔๐-๖๐ ให้ดำเนินการสอบถามความคิดเห็นของประชาชนและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง และบันทึกผ่านแบบฟอร์ม Google Form โดยบันทึกข้อมูลภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไปนับจากวันที่สุ่มตรวจ													
	> เมื่อโครงการสุ่มตรวจดำเนินการก่อสร้างเสร็จสิ้นแล้ว ให้ทำการประเมินผลตามแบบฟอร์ม JICA และส่งแบบฟอร์มดังกล่าวให้สำนักงานคลังเขต ภายใน ๓๐ วัน นับจากโครงการเสร็จสิ้น													
๕	งานด้านเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ (D-Pension) - ส่วนราชการ													ผอ.วราภรณ์, ประพนอม
	> การออกหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงิน โดยดำเนินการออกหนังสือให้แล้วเสร็จ ภายใน ๑ วันทำการ													ประพนอม
	> การสนับสนุน ช่วยเหลือ การยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญด้วยตนเองผ่านระบบ e-Filing													

[illegible]

ที่	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๗												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.	
	> จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของระดับหน่วยงานของรัฐ (ส่วนราชการภูมิภาค ๓๑ หน่วยงาน) เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาลงนาม ภายใน วันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๖			↔										ผอ.วรารักษ์, ธีรภัฏ
	ระดับภาพรวมจังหวัด													
	> จัดประชุมคณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวม จังหวัด						↔							ผอ.วรารักษ์, ธีรภัฏ
	> จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมจังหวัดเสนอให้ผู้ว่าราชการ จังหวัด และส่งกระทรวงการคลัง ภายในวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๗						↔							
๘	งานการถ่ายทอดความรู้ให้กับบุคลากรภายในหน่วยงาน (KM)													
	> จัดทำแผนการถ่ายทอดองค์ความรู้ภายในหน่วยงาน ตามที่ สพบ. หรือสำนักงานคลัง จังหวัดสมุทรปราการกำหนด	↔												ผอ.วรารักษ์, เพ็ญพิชญา, ประพนธ์, ทิพฤทัย, ธีรภัฏ
	> การมีส่วนร่วมในการรับฟัง/ถ่ายทอดองค์ความรู้ให้กับบุคลากรภายในหน่วยงาน			●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
๙	งานพัฒนากระบวนการทำงานหรือแนวคิดนวัตกรรม													
	> ศึกษา วิเคราะห์ เกี่ยวกับคุณภาพการให้บริการของสำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการ โดยศึกษาจากรายงานผลสำรวจความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อ กรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๕	↔												ผอ.วรารักษ์, เพ็ญพิชญา, ประพนธ์, ทิพฤทัย, ธีรภัฏ
	> ประชุมทีมงานเพื่อรวบรวมและวิเคราะห์ปัญหา/ข้อจำกัดของกระบวนการทำงานหรือ ผู้รับบริการของสำนักงานฯ		↔											
	> ส่งชื่อผลงานที่ต้องการพัฒนาหรือนวัตกรรมที่จะดำเนินการ			↔										
	> จัดทำแผนการดำเนินงาน ซึ่งสอดคล้องกับกิจกรรมที่จะดำเนินการ โดยระบุช่วงเวลา ในการดำเนินงาน				↔									
	> นำแผนเสนอให้ผู้บริหารให้ความเห็นชอบ ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๗						↔							
	> ดำเนินการจัดทำรายละเอียดของผลงาน พร้อมทั้งเสนอผู้บริหาร ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๗						↔							
	> จัดทำแบบฟอร์มผลงานนวัตกรรมเข้าประกวด ตามระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด (๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗)								◇					

ที่	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๗												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.	
	> รวบรวมข้อมูล จัดส่งรายงานผลการดำเนินงาน รอบ ๖ เดือน ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๗							↔						ณัฏฐา
	> รวบรวมข้อมูล จัดส่งรายงานผลการดำเนินงาน รอบ ๙ เดือน ภายในเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๗										↔			
๑๗	งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ สำหรับการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ (คลังจังหวัด)													ผอ.วราภรณ์,ณัฏฐา
	> รวบรวมข้อมูล จัดส่งแบบสรุป รอบ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๗) ภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๗						↔							ณัฏฐา
	> รวบรวมข้อมูล จัดส่งแบบสรุป รอบ ๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗) ภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๗											↔		
๑๘	งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และเลื่อนขั้นค่าจ้างของลูกจ้างประจำ สังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค													ผอ.วราภรณ์
	> การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ และเลื่อนขั้นค่าจ้างของลูกจ้างประจำ สังกัดราชการ บริหารส่วนภูมิภาคในรอบการประเมินที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ (ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗) ภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๗						↔							ผอ.วราภรณ์
	> การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ และเลื่อนขั้นค่าจ้างของลูกจ้างประจำ สังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาคในรอบการประเมินที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ (ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗) ภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๗											↔		
๑๙	งานระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ (ก.พ)													ณัฏฐา
	> เรียกดู และพิมพ์ประวัติข้าราชการ ก.พ.๗ ของข้าราชการในสังกัด	←											→	ณัฏฐา
๒๐	งานด้านการลาของบุคลากรสำนักงาน													ผอ.วราภรณ์
	> ตรวจสอบและอนุมัติการลาของบุคลากรภายในกลุ่มฯ ที่รับผิดชอบ	←											→	ผอ.วราภรณ์
๒๑	งานด้านพัสดุของสำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการ													ผอ.วราภรณ์
	> ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุของสำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการ	←											→	ผอ.วราภรณ์
๒๒	งานด้านประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร (Info)													ผอ.วราภรณ์, เพ็ญพิชญา, ประนอม, ทิพฤทัย, ณัฏฐา
	> จัดทำภาพกิจกรรมประชาสัมพันธ์ภารกิจของกลุ่มงานฯ เพื่อเผยแพร่ผ่านช่องทางต่างๆ โดยดำเนินการ ภายใน ๑ วันทำการ นับจากภารกิจเสร็จสิ้น/ได้รับมอบหมาย	←											→	ผอ.วราภรณ์, เพ็ญพิชญา, ประนอม, ทิพฤทัย, ณัฏฐา

ที่	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๗												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.	
๒๓	งานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ													ผอ.วารสารณ์,ทิพฤทัย,ณัฐรา
	> การจัดระบบข้อมูลข่าวสารตามพรบ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	ผอ.วารสารณ์,ทิพฤทัย,ณัฐรา
	> การบริหารจัดการเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารอย่างเป็นระบบ	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
	> เผยแพร่ความรู้ตามแนวทางข้อกำหนดอื่นๆของ สขร.	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
	> ประชาสัมพันธ์เผยแพร่เกี่ยวกับผลการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้ประชาชนทราบผ่านช่องทางต่างๆ	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	ผอ.วารสารณ์,ทิพฤทัย,ณัฐรา
	> จัดเก็บสถิติและสรุปผลการให้บริการ สำนวความพึงพอใจ และการร้องเรียน รายงานคลังจังหวัดทราบเป็นประจำทุกเดือน	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
	> จัดทำรายงานการจัดส่งเอกสารเข้าสู่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารด้านการให้บริการประชาชนและด้านการบริหารงานของหน่วยงาน และลงเว็บไซต์ ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือน	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	ทิพฤทัย,ณัฐรา
๒๔	งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	←											→	ผอ.วารสารณ์, เพ็ญพิชญา, ประนอม, ทิพฤทัย, ณัฐรา
	- โครงการยินยอมให้โอนเงินฯ โครงการลงทะเบียนเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ ปี๒๕๖๕	←											→	ผอ.วารสารณ์,ประนอม

หมายเหตุ

๑. ↔ หมายถึง ช่วงระยะเวลาที่ดำเนินงาน
๒. ● หมายถึง การดำเนินงานที่ต้องทำเป็นประจำทุกเดือน

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ/ผู้เสนอแผน

(นางวารารณ์ หน่อสุวรรณ)

นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ

(ลงชื่อ).....ผู้ให้ความเห็นชอบ

(นางนิภาพร ทองหล่อ)

คลังจังหวัดสมุทรปราการ

แผนการปฏิบัติงานกลุ่มงานระบบการคลัง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับ	กิจกรรม/งาน	ปี พ.ศ.๒๕๖๖			ปี พ.ศ. ๒๕๖๗									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. ๒๕๖๗	←→												จารุณี / ธนวัฒน์
	๑.๒ จัดทำประกาศจังหวัดสมุทรปราการ เรื่อง มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการเบิกจ่ายและการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของจังหวัดสมุทรปราการ	←→												จารุณี / ธนวัฒน์
	๑.๓ จัดทำระบบ และจัดประชุมเชิงปฏิบัติการชี้แจงระบบการบันทึกข้อมูลรายงานรายละเอียดโครงการรายจ่ายลงทุนที่ได้รับจัดสรรในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ในรูปแบบ google sheets		←→											บุคลากรกลุ่มงานระบบการคลัง
	๑.๔ รายงานผลการเบิกจ่ายและการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นรายสัปดาห์	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	ธนวัฒน์
	๑.๕ ประชุมติดตามเร่งรัดหน่วยงานที่มีผลการเบิกจ่ายและการใช้จ่ายเงินล่าช้าเป็นประจำทุกเดือน	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	บุคลากรกลุ่มงานระบบการคลัง
	๑.๖ ติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย ผ่านระบบ Google sheets รายงานหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการประชุมคณะทำงานเร่งรัดการเบิกจ่ายและการใช้จ่ายงบประมาณฯ	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	จารุณี / ธนวัฒน์ สิริวิมล / จิราพร
	๑.๗ ลงพื้นที่ติดตามหน่วยงานที่มีผลการเบิกจ่ายและการใช้จ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามเป้าหมาย เป็นรายไตรมาส				←→	←→				←→	←→			จารุณี / ธนวัฒน์ / จิราพร

แผนการปฏิบัติงานกลุ่มงานระบบการคลัง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับ	กิจกรรม/งาน	ปี พ.ศ.๒๕๖๖			ปี พ.ศ. ๒๕๖๗								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 รายงานข้อมูลการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายและการใช้จ่ายเงินงบประมาณฯ ส่งคลังเขต ๒ ภายในวันที่ ๔ ของเดือนถัดไป													จารุณี / ธนวัฒน์
	๑.๙ รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณต่อผู้บริหาร เป็นประจำทุกสิ้นเดือน และ เผยแพร่ผ่านช่องทาง web site, Line, Facebook ของสำนักงานคลังจังหวัด สมุทรปราการ และติดบอร์ดประชาสัมพันธ์													จารุณี / ธนวัฒน์ / จิราพร
๒	การปฏิบัติงานด้านบัญชีตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้าน บัญชีของส่วนราชการ													บุคลากรกลุ่มงานระบบการคลัง
	๒.๑ ตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานตามเกณฑ์การประเมินบัญชีให้ ส่วนราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ผ่านระบบการประเมินผลคุณภาพการบัญชี ภาครัฐ (GAQA) ส่งสำนักงานคลังเขตภายในวันที่ ๑ ธ.ค. ๒๕๖๖													จารุณี / สิริวิมล จิราพร / สุดารัตน์
	๒.๒ แจ้งเวียนเกณฑ์การประเมินบัญชีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗													
	๒.๓ ติดตามตรวจสอบงบทดลองของส่วนราชการที่รับผิดชอบ จะต้องไม่มีรายการผิดพลาด													
๓	การจัดทำรายงานในระบบ New GFMIS Thai													
	๓.๑ รายงานกระหายยอดเงินฝากธนาคาร ของสำนักงานคลังจังหวัด ณ ธนาคารกรุงไทย (ด้านรับ) ในระบบบัญชีภาครัฐ ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป													ธนวัฒน์
	๓.๒ รายงานการตรวจสอบรายการขอเบิกเงินจากคลังในระบบ GFMIS ภายในวันที่ ๒๐ ของเดือนถัดไป													ธนวัฒน์
	๓.๓ รายงานตรวจสอบบัญชีเงินรับฝากของรัฐบาล และบัญชีเงินทดรองราชการ เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ ภายในวันที่ ๒๐ ของเดือนถัดไป													สุดารัตน์
	๓.๔ รายงานข้อมูลเงินฝากคลังหมดความจำเป็น ส่งคลังเขต ๒													สิริวิมล / จิราพร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

[illegible]

แผนการปฏิบัติงานกลุ่มงานระบบการคลัง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

[illegible]

แผนการปฏิบัติงานกลุ่มงานระบบการคลัง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับ	กิจกรรม/งาน	ปี พ.ศ.๒๕๖๖			ปี พ.ศ. ๒๕๖๗								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	งานพัฒนาระบบการทำงานหรือแนวคิดนวัตกรรม													บุคลากรกลุ่มงานระบบการคลัง
	๑๒.๑ ศึกษา วิเคราะห์ เกี่ยวกับคุณภาพการให้บริการของสำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการ โดยศึกษาจากรายงานผลสำรวจความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕-๒๕๖๖													
	๑๒.๒ ประชุมทีมงานเพื่อรวบรวมและวิเคราะห์ปัญหา/ข้อจำกัดของกระบวนการทำงานหรือผู้รับบริการของสำนักงานฯ													
	๑๒.๓ ส่งชื่อผลงานที่ต้องการพัฒนาหรือนวัตกรรมที่จะดำเนินการ													
	๑๒.๔ จัดทำแผนการดำเนินงาน ซึ่งสอดคล้องกับกิจกรรมที่จะดำเนินการ โดยระบุช่วงเวลาในการดำเนินงาน													
	๑๒.๕ นำแผนเสนอให้ผู้บริหารให้ความเห็นชอบ ภายในวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๗													
	๑๒.๖ ดำเนินการจัดทำรายละเอียดของผลงาน พร้อมทั้งเสนอผู้บริหาร ภายในวันที่ ๑๕ เมษายน ๒๕๖๗													
	๑๒.๗ จัดทำแบบฟอร์มผลงานนวัตกรรมเข้าประกวด ตามระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด (๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗)													
๑๓	งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย													บุคลากรกลุ่มงานระบบการคลัง

(ลงชื่อ)ผู้จัดทำ/ผู้เสนอ

(นางจารุณี ยอดเสนี)

นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ

(ลงชื่อ)ผู้ให้ความเห็นชอบ

(นางนิภาพร ทองหล่อ)

คลังจังหวัดสมุทรปราการ

นการปฏิบัติงานกลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

[illegible]

นการปฏิบัติงานกลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับ	กิจกรรม/งาน	ปี พ.ศ.๒๕๖๖			ปี พ.ศ. ๒๕๖๗									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	จัดทำดัชนีชี้ภาวะเศรษฐกิจจังหวัด	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	ผอ.วรากรณ์/ไทยรัตน์
	- ทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ตอบแบบสอบถามความคิดเห็นจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - หน่วยงานส่งข้อมูลที่สำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการผ่าน Google Form ภายในวันที่ ๕ - ๑๐ ของทุกเดือน - สำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการ รวบรวมวิเคราะห์ประมวลผลข้อมูล ภายในวันที่ ๑๑ - ๑๕ ของทุกเดือน - สำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการ ตอบแบบสอบถามส่งให้สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง (สศค.) ภายในวันที่ ๑๕ - ๒๐ ของทุกเดือน - สำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการ ประมวลผลข้อมูลนำข้อมูลเป็นคำดัชนีส่งให้สำนักงานคลังเขต ๒ และกองการเงินการคลังภาครัฐภายในวันที่ ๒๐ ของทุกเดือน - สำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการ สรุปผลและนำเสนอการสำรวจภาวะเศรษฐกิจภายในจังหวัด ส่งให้สำนักงานคลังเขต ๒ และกองการเงินการคลังภาครัฐภายในวันที่ ๒๕ ของทุกเดือน													
๔	รายงานการเงินของ อปท.													ผอ.วรากรณ์/ไทยรัตน์
	- ตรวจสอบยืนยันข้อมูลพื้นฐานของ อปท. ให้กรมบัญชีกลางทาง e-mail : cfs@cgd.go.th ภายในวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๗	←→												
	- การบันทึกข้อมูลรายงานการเงินของ อปท. ภายในพื้นที่ความรับผิดชอบ ผ่านระบบ CFS จำนวนไม่น้อยกว่า ๙๕% โดยจัดส่งไฟล์ภายในวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๗	←→												
	- การจัดทำรายงานดังต่อไปนี้ (๑) จัดทำรายงานการเงินรวมของ อปท. โดยข้อมูลต้องตรงกับข้อมูลในระบบ CFS (๒) จัดทำตารางเปรียบเทียบข้อมูลรายงานการเงินเป็นราย อปท. เปรียบเทียบ ๒ ปี และอธิบายสาเหตุการเปลี่ยนแปลงเกินร้อยละ ๒๐ (๓) วิเคราะห์รายงานการเงินรวมของ อปท. พร้อมทั้งระบุสาเหตุการเปลี่ยนแปลงจากปีก่อน เกินร้อยละ ๒๐ ส่งให้กรมบัญชีกลางภายในวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๗	←→												
	- รวบรวมงบทดลองรายไตรมาส (ยอดสะสมในแต่ละไตรมาส) และนำส่งข้อมูลเป็นไฟล์ Excel Form ในระบบ e-office โดยมีจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๕ ของ อปท. ที่รับผิดชอบ ภายใน ๔๕ วัน นับตั้งแต่วันสุดท้ายของไตรมาส ไตรมาสที่ ๑ ภายในวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ไตรมาสที่ ๒ ภายในวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ไตรมาสที่ ๓ ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๗ ไตรมาสที่ ๔ ภายในวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗					←→			←→			←→		

นการปฏิบัติงานกลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

[illegible]

นการปฏิบัติงานกลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับ	กิจกรรม/งาน	ปี พ.ศ.๒๕๖๖			ปี พ.ศ. ๒๕๖๗									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													ผอ.วรากรณ์/พิมลชา/ไทยรัตน์/ ณภัทร
๙.๑	สลากกินแบ่งรัฐบาล	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	ผอ.วรากรณ์/พิมลชา/ณภัทร
	- จ่ายสลากกินแบ่งรัฐบาลประจำงวด ภายใน ๓ วัน นับจากวันออกสลากกินแบ่งรัฐบาลประจำงวด - รายงานสลากประจำงวด ภายใน ๑ วัน นับจากวันจ่ายสลากประจำงวดเสร็จสิ้น													
๙.๒	มูลนิธิองค์พระสมุทรเจดีย์													ไทยรัตน์
	- ขออนุมัติสิ่งจ่ายค่าใช้จ่ายของมูลนิธิพระสมุทรเจดีย์กลางน้ำ สมุทรปราการ - จัดทำงบรายรับ - รายจ่ายของมูลนิธิองค์พระสมุทรเจดีย์กลางน้ำสมุทรปราการ													
๙.๓	กองทุนการออมแห่งชาติ	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	ผอ.วรากรณ์/พิมลชา
	- บันทึกการรับสมัครสมาชิกใหม่ กอช. และรับชำระเงินงวดถัดไป ภายใน 15.00 น.ของวันที่มีรายการ - รายงานผลการรับสมัครสมาชิก กอช. ประจำเดือน ภายในวันที่ 15 ของเดือน													

หมายเหตุ

๑.  หมายถึง ช่วงระยะเวลาที่ดำเนินงาน
๒.  หมายถึง การดำเนินงานที่ต้องทำเป็นประจำทุกเดือน

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ/ผู้เสนอแผน

(นางวรากรณ์ หน่อสุวรรณ)

นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ

(ลงชื่อ).....ผู้ให้ความเห็นชอบ

(นางนิภาพร ทองหล่อ)

คลังจังหวัดสมุทรปราการ

แผนการปฏิบัติงานฝ่ายบริหารทั่วไป
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับ	กิจกรรม/งาน	ปี พ.ศ.๒๕๖๖			ปี พ.ศ. ๒๕๖๗									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	ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีในฐานะหน่วยเบิกจ่าย													เพ็ญพิชญา
	๑.๑ ตรวจสอบ และจัดทำเอกสารการอนุมัติขอเบิก - จ่าย เงินทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ (ขบ. และ ขจ. ในระบบ GFMIS)													
	๑.๒ จัดทำรายงานประจำเดือน ดังนี้													
	- รายงานแผน/ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ส่งสำนักงานเลขานุการกรม ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป													
	- รายงานงบทดลองประจำเดือน และรายงานการใช้เงินฝากค่าใช้จ่ายเก็บภาษีท้องถิ่น ๑๐% ส่งสำนักงานคลังเขต ๒ ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป													
	- รายงานเงินทอนราชการประจำเดือน ส่งคลังจังหวัด ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป													
	- รายงานการเงินประจำเดือน ส่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป													
	๑.๓ จัดทำรายงานรายไตรมาส ดังนี้													
	- รายงานข้อมูลระหว่างกันหน่วยงานภาครัฐ ส่งสำนักงานคลังเขต ๒ ภายใน ๒๐ วันนับแต่วันสิ้นไตรมาส													
	- รายงานการรับ - จ่ายเงินและเงินคงเหลือนอกงบประมาณฝากคลังรายไตรมาสส่งสำนักงานเลขานุการกรม ภายใน ๕ วันหลังสิ้นไตรมาส													

แผนการปฏิบัติงานฝ่ายบริหารทั่วไป
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

[illegible]

แผนการปฏิบัติงานฝ่ายบริหารทั่วไป
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับ	กิจกรรม/งาน	ปี พ.ศ.๒๕๖๖			ปี พ.ศ. ๒๕๖๗								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	จัดทำรายงาน ระบบ KTB Corporate Online													เพ็ญพิชญา
	- จัดทำรายงานการเบิกจ่ายตรงเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล ประเภทผู้ป่วยนอก /รายเดือน													
๔	ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานพิมพ์ และงานธุรการทั่วไป													
	๔.๑ ลงทะเบียนคูปองหนังสือรับ-ส่ง ของหน่วยงานภายในและภายนอก													นันทน์ภัส, นภัศ, สมศักดิ์

แผนการปฏิบัติงานฝ่ายบริหารทั่วไป
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

[illegible]

แผนการปฏิบัติงานฝ่ายบริหารทั่วไป
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

[illegible]

แผนการปฏิบัติงานฝ่ายบริหารทั่วไป
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับ	กิจกรรม/งาน	ปี พ.ศ.๒๕๖๖			ปี พ.ศ. ๒๕๖๗								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
๓. *** หมายถึง นางสาวเพ็ญพิชญา พิทยพลนิภาธร ปฏิบัติหน้าที่แทนระหว่างรอผู้ดำรงตำแหน่งเข้าปฏิบัติหน้าที่

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำ/ผู้เสนอ

(นางสาวเพ็ญพิชญา พิทยพลนิภาธร)

นักวิชาการคลังชำนาญการ

(ลงชื่อ)  ผู้ให้ความเห็นชอบ

(นางนิภาพร ทองหล่อ)

คลังจังหวัดสมุทรปราการ