

แผน/แนวทางการปฏิบัติงานของกลุ่มงานวิชาการ
ตั้งแต่เดือนเมษายน - กันยายน 2565

ลำดับที่	ลักษณะงาน/ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ						ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
1	การจัดทำรายงานการเงินรวม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ของอปท. ในพื้นที่ความรับผิดชอบของสำนักงานคลังจังหวัด - บันทึกข้อมูลรายรับรายจ่ายเป็นรายไตรมาส ผ่านระบบ CFS ภายใน 45 วัน นับตั้งแต่วันที่สิ้นสุดของไตรมาส ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของจำนวน อปท. ทั้งหมดภายในพื้นที่ความรับผิดชอบ - สำนักงานคลังจังหวัดตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลรายงานการเงินประจำปีของ อปท. ในระบบ CFS ให้การตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และจัดส่งไฟล์รายงานการเงินตามมาตรา 72 เข้าสู่ระบบ CFS พร้อมไฟล์ pdf รายงานการเงินหลัง สดง. ตรวจสอบ โดยร้อยละของจำนวน อปท. ที่จัดส่งรายงานการเงินไม่น้อยกว่าร้อยละ 95 ของจำนวน อปท. ทั้งหมดภายในวันที่ 30 มิ.ย. 65 - สำนักงานคลังจังหวัดจัดทำรายงานสรุปรายชื่อ อปท.ที่ไม่ส่งรายงานการเงินประจำปี พร้อมกับรายงานผลการตรวจสอบของ สดง. ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยข้อมูลต้องตรงกับข้อมูลรายงานการเงินรวมของอปท. ที่บันทึกในระบบ CFS ตามข้อ 7 พร้อมรายงานผลการติดตามและรายงานเหตุผลหรือปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไข เพื่อให้สามารถจัดส่งรายงานการเงินฯ ได้ทันภายในวันที่ 11 ก.ค. 65	ไตรมาสที่ 3 ภายในวันที่ 15 ส.ค. 65 ภายในวันที่ 30 มิ.ย. 65 ภายในวันที่ 11 ก.ค. 65				↔			กชพรรณ พัชรนันท์	ดำเนินการแล้ว
2	ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำที่เรียนรู้ผ่านบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ (e-learning) ด้านการเงินการคลังของกรมฯ จำนวน 5 วิชา โดยทำแบบทดสอบก่อนเข้าเรียนผ่านเกณฑ์ ร้อยละ 60 และจำนวนบุคลากรที่เรียนรู้ผ่านระบบ ร้อยละ 60 ณ วันที่ 1 ก.ค. 65 จำนวนผู้ผ่านการเรียนรู้ 5 วิชา x 100 ทหารจำนวนบุคลากรที่ต้องเรียนในระบบ					↔			พัชรนันท์	

ลำดับที่	ลักษณะงาน/ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ						ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
3	การดำเนินการตามแนวทางการส่งเสริมด้านการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง สำหรับ อปท. - สอบทานผลการประเมินตามแบบสอบทานผลการประเมิน ด้านการตรวจสอบภายในของ อปท. และแจ้งผลให้ สนง.คลังเขต และอปท. นำร่องทราบ พร้อมแจ้งให้ กรมบัญชีกลางผ่าน Google Form เป็นไฟล์ pdf ภายในเดือน ก.ค. ของทุกปี					↔			สุภาวดี	
4	การพิจารณากำหนดสำนักงานในพื้นที่พิเศษ (กรณีอุทธรณ์) - ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูลที่ขออุทธรณ์ - กำหนดลงพื้นที่ที่ส่งตรวจ - ประชุมคณะกรรมการพิจารณาฯ - รายงานผลการพิจารณาการอุทธรณ์	ภายในวันที่ 15 ส.ค. 65 ภายในวันที่ 30 ก.ค. 65 ภายในวันที่ 19 ส.ค. 65 ภายในวันที่ 2 ก.ย. 65				↔	→		ทิตยา	
5	งานกองทุนสิ่งแวดล้อม กรณีโครงการที่จัดสรรเงินให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - ติดตามการดำเนินงาน และการเบิกจ่ายเงินโครงการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชนในการคัดแยกขยะที่ต้นทางฯ การดำเนินการตามโครงการ CoST	ภายในวันที่ 10 ก.ค. 65				↔			กชพรรณ	
6	รายงานความเสียหายในระบบความรับผิดชอบละเมิดและแพ่ง	วันสุดท้ายของเดือน หรืออาทิตย์สุดท้ายของเดือน							กชพรรณ	
7	รายงานร้องเรียนร้องทุกข์	วันสุดท้ายของเดือน							กชพรรณ	
8	การตรวจสอบเครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์ก่อสร้าง 1. ติดต่อ ประสานงานคณะทำงานย่อยหรือบุคคลซึ่งได้รับมอบหมายจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามแต่ละสาขางานก่อสร้าง 2. แจ้งข้อมูลรายละเอียดเครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์ก่อสร้างให้ผู้แทนคณะทำงานย่อยตามสาขาที่จะลงพื้นที่ตรวจสอบ 3. ทำหนังสือแจ้งไปยังผู้ประกอบการเพื่อนัดวัน เวลา สถานที่ที่เข้าตรวจสอบเครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์การก่อสร้าง 4. จัดเตรียมเอกสารให้คณะทำงานย่อยที่จะลงตรวจพื้นที่ตรวจสอบเครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์การก่อสร้าง	ก่อนวันที่ 5 ของเดือน	←					→	กชพรรณ	

[illegible]

ลำดับที่	ลักษณะงาน/ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ						ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
	ส่งกรมบัญชีกลางภายใน 30 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย 1. สำนักงานคลังจังหวัดรับเอกสารการขอใช้เงินทดรองราชการจากสนง.ป้องกันฯ และทำการลงรับเอกสารในระบบสารบัญชีของสำนักงานคลังจังหวัด 2. ทำการตรวจสอบรายการเอกสารต่าง ๆ 3. สรุปรายงานการตรวจสอบ โดยกรอกข้อมูลตามแบบ 1, 2 เพื่อเตรียมจัดส่งให้กรมบัญชีกลาง และสำนักงานคลังเขต 5 4. ส่งรายการตรวจสอบ แบบ 1,2 ให้กรมบัญชีกลาง และสำนักงานคลังเขต 5 ภายใน 30 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับหนังสือจากสนง.ป้องกันฯ									
11	การดำเนินการอนุมัติการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ	ดำเนินการทันที	←					→	ทิตยา กษพรรณ	
12	บันทึกคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และประมาณการล่วงหน้า 3 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568-2570) ผ่านระบบ AFMIS สำนักงานคลังจังหวัด จัดทำคำขอฯ และบันทึกส่งให้คลังเขต พิจารณาให้ความเห็นชอบ	ภายในวันที่ 1 สิงหาคม 2565			←		→		สุภาวดี	
13	1. การดำเนินการเกี่ยวกับฐานข้อมูลบุคลากรในระบบ D pension 2. การดำเนินการเกี่ยวกับขอเบิก การขอหนังสือรับรองสิทธิ 3. การตรวจสอบการอนุมัติหนังสือรับรองสิทธิ บำเหน็จค่าประกัน ในระบบ D pension	ภายใน 1 วันนับจากได้รับเอกสารหลักฐานครบถ้วน	←					→	ทิตยา สุภาวดี กษพรรณ	
14	การจัดทำต้นทุนผลผลิต 1. แจ้งปริมาณงาน เกณฑ์การปันส่วน และจำนวนบุคลากรของหน่วยงานภายในกรม เพื่อจัดทำต้นทุนผลผลิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 และทบทวนผลผลิตย่อย กิจกรรมย่อย หน่วยนับ และเกณฑ์การปันส่วน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 2. คำนวณและการวิเคราะห์ต้นทุนผลผลิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 3. จัดส่งรายงานผลการวิเคราะห์ต้นทุนผลผลิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ภายในเดือนกุมภาพันธ์ 2566	ภายในเดือนตุลาคม 2565	←					→	ทิตยา	
		ภายในเดือนกุมภาพันธ์ 2566	←					→		

ลำดับที่	ลักษณะงาน/ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ						ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
15	ดำเนินการโครงการเพิ่มประสิทธิภาพด้านการพัฒนาเศรษฐกิจของจังหวัดแม่ฮ่องสอน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 หลักสูตร "เสริมสร้างสมรรถนะด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ สำหรับบุคลากรหน่วยงานของรัฐในจังหวัดแม่ฮ่องสอน และเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายภาครัฐ" จำนวน 2 รุ่น รุ่นที่ 1 หน่วยงานของรัฐอำเภอขุนยวม อำเภอแม่ลาน้อย อำเภอแม่สะเรียง อำเภอสบเมย ณ บ้านไม้แดง อำเภอแม่สะเรียง รุ่นที่ 2 หน่วยงานของรัฐอำเภอปาย อำเภอเมือง อำเภอปางมะผ้า ณ รร. อิมพีเรียลแม่ฮ่องสอนรีสอร์ท อำเภอเมือง ขั้นตอนที่ 1 จัดทำแผนการปฏิบัติการฝึกอบรม ขั้นตอนที่ 2 จัดเตรียมความพร้อมก่อนดำเนินการฝึกอบรม เช่น ขออนุมัติโครงการ ประสานจัดสถานที่ กลุ่มเป้าหมาย และบริหารโครงการงบประมาณ ขั้นตอนที่ 3 ขั้นตอนระหว่างการฝึกอบรม ดำเนินการฝึกอบรม ขั้นตอนที่ 4 การสรุปค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึกอบรม ให้สำนักงานจังหวัด ทราบ ภายใน 10 วันหลังจากเสร็จสิ้นโครงการ ขั้นตอนที่ 5 การจัดทำรายงานผลโครงการฝึกอบรม ให้ สำนักงานจังหวัดทราบภายใน 10 วันหลังจากเสร็จสิ้นโครงการ	พฤษภาคม - สิงหาคม 2565		←				→	ทิพภา กชพรรณ สุภาวดี ทิตยา พัชรนันท์ สุภาวดี กชพรรณ	
16	การดำเนินการตามโครงการสวัสดิการแห่งรัฐ ปี 2565 ขั้นตอนที่ 1 - ประชุมหารือคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด เพื่อชี้แจงหลักเกณฑ์ คุณสมบัติของผู้ลงทะเบียน กำหนดการและแนวทาง เพื่อจัดทำแผน กำหนดแนวทาง ขั้นตอนการดำเนินงาน ระยะเวลาในการอุทธรณ์ หน่วยรับลงทะเบียน และการจัดสรรงบประมาณกองทุนประชารัฐสวัสดิการ เพื่อเศรษฐกิจฐานรากและสังคม สำหรับโครงการลงทะเบียนฯ - ประชุมร่วมระหว่างหน่วยงานในการเตรียมความพร้อมการลงพื้นที่ สร้างการรับรู้โครงการฯ (7 หน่วยงาน)	มิถุนายน - มกราคม 2565 มิถุนายน			←			→	ทิพภา กชพรรณ สุภาวดี ทิตยา พัชรนันท์	

ลำดับที่	ลักษณะงาน/ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ						ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
	- เข้าร่วมประชุมหัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐในสังกัดกระทรวงมหาดไทย และนายอำเภอ จังหวัดแม่ฮ่องสอน (คอสิงห์) เพื่อประชาสัมพันธ์การเตรียมความพร้อมสำหรับโครงการฯ ให้กับกลุ่มกำนัน ผู้ใหญ่บ้านของแต่ละอำเภอ ขั้นตอนที่ 2 ลงพื้นที่เพื่อเตรียมความพร้อมในการดำเนินการประชาสัมพันธ์ตามโครงการสวัสดิการแห่งรัฐ ปี 2565 ขั้นตอนที่ 3 - ประชุมหารือคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด เพื่อเตรียมการรับลงทะเบียน - ประชุมหารือคณะทำงานโครงการลงทะเบียนเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐสำนักงานคลังจังหวัดแม่ฮ่องสอน - ประชุมหารือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการรับลงทะเบียน (7 หน่วยงาน) เพื่อเตรียมการรับลงทะเบียน ขั้นตอนที่ 4 - ดำเนินการรับลงทะเบียน - ติดตามกรณีอุทธรณ์ - รายงานสรุปผลการลงทะเบียน	กรกฎาคม สิงหาคม สิงหาคม - ธันวาคม 2565								
17	ดำเนินการเกี่ยวกับโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (CoST) - ตรวจสอบรายชื่อโครงการก่อสร้างของหน่วยงานที่อยู่ภายในจังหวัดที่ได้รับคัดเลือก - คัดเลือกโครงการเพื่อสุ่มตรวจ โดยจัดทำตามแบบฟอร์มในระดับจังหวัดอย่างน้อย 1 โครงการ ส่งสำนักงานคลังเขต - จัดทำแผน กำหนดแนวทางและขั้นตอนการดำเนินงาน - ลงพื้นที่ติดตามความคืบหน้าโครงการที่จะสุ่มตรวจและบันทึกข้อมูลที่รวบรวมได้จากหน่วยงานทุกรายไตรมาส ลงใน "แบบฟอร์มรายงาน" ผ่านทาง Google Form - เมื่อโครงการดำเนินการก่อสร้างไปได้ระยะหนึ่ง ให้ดำเนินการสอบถามผ่านทาง Google Form ความคิดเห็นของประชาชนและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับโครงการก่อสร้างที่เข้าร่วมโครงการ CoST	เมษายน - มิถุนายน 2565 เมษายน - มิถุนายน 2565 มิถุนายน 2565 มิถุนายน - สิงหาคม 2565 มิถุนายน - สิงหาคม 2565							ทิตยา	

ลำดับที่	ลักษณะงาน/ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ						ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
	- เมื่อโครงการก่อสร้างดำเนินการเสร็จสิ้นตามสัญญาแล้ว ให้ทำการ ประเมินผลและบันทึกข้อมูลลงใน "แบบฟอร์มประเมินผลโครงการก่อสร้างที่เข้าร่วมโครงการ CoST ตามหลักเกณฑ์ JICA และส่งแบบฟอร์มดังกล่าวให้สำนักงานคลังเขต - รายงานสรุปผลความคืบหน้าการดำเนินการโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (CoST) ส่งให้สำนักงานคลังเขต	สิงหาคม - กันยายน 2565 ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป นับจากหลังจากสิ้นไตรมาส					←→			
18	ดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณากำหนดสำนักงานในพื้นที่พิเศษ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 1. จัดทำแผน กำหนดแนวทาง และขั้นตอนการดำเนินงาน 2. แจ้งหลักเกณฑ์การพิจารณากำหนดสำนักงานในพื้นที่พิเศษ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ให้หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ ภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่กระทรวงการคลังเวียนแจ้งหลักเกณฑ์ - บันทึกข้อความเสนอผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อลงนามในหนังสือแจ้งเวียนหลักเกณฑ์ - ส่งหนังสือเวียนแจ้งหลักเกณฑ์ให้หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ 3. การรับแบบคำขอกำหนดสำนักงานในพื้นที่พิเศษ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ให้บุคลากรในสำนักงานคลังที่ได้รับมอบหมายในการรับแบบคำขอฯ 4. การรับแบบคำขอกำหนดสำนักงานในพื้นที่พิเศษ ปี 66 -รับแบบคำขอ -ตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้นพร้อมให้คะแนน -จัดเก็บแบบคำขอฯ แยกเป็นอำเภอ และลักษณะที่ตั้งของ สนง. 5. บันทึกข้อมูลแบบคำขอฯ ลงในตาราง Excel - แสวงหาข้อเท็จจริงต่อประเด็นที่มีการยื่นแบบคำขอ ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันสิ้นสุดการรับแบบคำขอฯ -บันทึกข้อมูลรายละเอียดตามแบบคำขอฯ แยกเป็นลักษณะที่ตั้งของสำนักงาน -สรุปจำนวนสำนักงานที่ผ่านเกณฑ์ และไม่ผ่านเกณฑ์	ภายในวันที่ 8 สิงหาคม 2565 22 - 25 ส.ค. 65 ภายในวันที่ 31 ส.ค. 65 สิงหาคม - กันยายน 2565	←→				←→		ทิตยา	

[illegible]