

- 15/10/67 + 15/10/67 + 15/10/67 + 15/10/67
- 15/10/67 + 15/10/67 + 15/10/67 + 15/10/67

ลำดับที่	ลักษณะงาน/ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ															ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ	
			ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗												ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖					
			ไตรมาส ๑			ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔			ไตรมาส ๑					
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.			
๑	การจัดทำรายงานการเงินรวม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของอปท. ในพื้นที่ความรับผิดชอบของสำนักงานคลังจังหวัด - รวบรวมข้อมูลงบทดลองของ อปท. รายไตรมาส (ยอดสะสม) และนำส่งข้อมูลเป็นไฟล์ Excel Form ในระบบ e-office ภายใน ๔๕ วัน นับตั้งแต่วันสุดท้ายของไตรมาส - ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและบันทึกรายงานการเงินของ อปท. แต่ละแห่งผ่านระบบ CFS ให้ถูกต้อง ตรงกับรายงานการเงินของ อปท. และจัดส่งไฟล์รายงานการเงินประจำปีตามมาตรา ๗๐ ผ่านระบบ CFS (แนบไฟล์ PDF) - จัดทำรายงานการเงินรวมและวิเคราะห์รายงานการเงินรวมของ อปท. ระดับจังหวัด ตามรูปแบบและบทวิเคราะห์รายงานการเงินรวมของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับจังหวัด สำหรับสำนักงานคลังจังหวัด ส่งให้กรมบัญชีกลาง (e-office + แนบ Excel)	ไตรมาสที่ ๔ ภายในวันที่ ๑๕ พ.ย. ๖๖ ภายในวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๗ ภายในวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๗																หัตยา ศรสุวรรณค์		
	- การจัดทำรายงานการเงินรวม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของอปท. ในพื้นที่ความรับผิดชอบของสำนักงานคลังจังหวัด - รวบรวมข้อมูลงบทดลองของ อปท. รายไตรมาส (ยอดสะสม) และนำส่งข้อมูลเป็นไฟล์ Excel Form ในระบบ e-office ภายใน ๔๕ วัน นับตั้งแต่วันสุดท้ายของไตรมาส	ไตรมาสที่ ๑ ภายในวันที่ ๑๕ ก.พ. ๖๗ ไตรมาสที่ ๒ ภายในวันที่ ๑๕ พ.ค. ๖๗ ไตรมาสที่ ๓ ภายในวันที่ ๑๕ ส.ค. ๖๗ ไตรมาสที่ ๔ ภายในวันที่ ๑๕ พ.ย. ๖๗																	ศรสุวรรณค์ หัตยา	
	- ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและบันทึกปรับปรุงรายงานการเงินของ อปท. แต่ละแห่งผ่านระบบ CFS ให้ถูกต้อง ตรงกับรายงานผลการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และจัดส่งไฟล์รายงานการเงินประจำปีตามมาตรา ๗๒ ผ่านระบบ CFS (แนบไฟล์ PDF) รายงานการเงินหลัง สดง. ตรวจสอบ โดยร้อยละของจำนวน อปท. ที่จัดส่งรายงานการเงินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๔๕ ของจำนวน อปท. ทั้งหมด ภายในวันที่ ๓๐ มิ.ย. ๖๗ - จัดทำรายงานสรุปรายชื่อ อปท. ที่ส่งรายงานการเงินประจำปี พร้อมกับ รายงานผลการตรวจสอบของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินไม่ทันภายใน ระยะเวลาตามมาตรา ๗๒ รายงานสรุปรายชื่อ อปท. ที่ไม่ส่งรายงาน การเงินประจำปีพร้อมกับรายงานผลการตรวจสอบของ สดง. ตามมาตรา ๗๒ ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยข้อมูลต้องตรงกับข้อมูลรายงานการเงินรวมของ อปท. ที่บันทึกในระบบ CFS ตามข้อ ๗ พร้อมรายงานผลการติดตามและรายงานผลการติดตามและ รายงานเหตุผลหรือปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไขเพื่อให้สามารถจัดส่ง รายงานการเงินฯ ได้ทันภายในวันที่ ๑๑ ก.ค. ๖๗	ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๗ ภายในวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๗																		

พ.ศ. ๒๕๖๖
10/๑๐/๖๖

อยู่ในรายงานการเงินรวม
ปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๖

ลำดับที่	ลักษณะงาน/ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ															ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗												ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖				
			ไตรมาส ๑			ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔			ไตรมาส ๑				
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.		
	๔. จัดเตรียมเอกสารให้คณะทำงานย่อยที่จะลงตรวจพื้นที่ ตรวจเครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์การก่อสร้าง ๕. คณะทำงานย่อย พร้อมด้วยข้าราชการสำนักงานคลังจังหวัด ลงพื้นที่ตรวจสอบเครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์การก่อสร้าง ๖. รวบรวมผลการตรวจสอบเครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์ การก่อสร้าง เสนอต่อคลังจังหวัด ๗. ส่งรายงานผลการตรวจสอบเครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์ การก่อสร้างของผู้ประกอบการ ให้กรมบัญชีกลาง ภายใน ๖๐ วันนับถัดจากวันที่กรมบัญชีกลางจัดส่งข้อมูลให้ ๘. รายงานการติดตามผลการตรวจเครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์การก่อสร้าง ๙. รายงานผลการเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตรวจ เครื่องมือเครื่องจักร และอุปกรณ์การก่อสร้าง	ภายในวันที่ ๑๒ ของทุกเดือน ภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน															ศรสวรรค์		
๔	รายงานความเสียหายในระบบความรับผิดชอบและแบ่ง	วันสุดท้ายของเดือน หรืออาทิตย์สุดท้ายของเดือน																ศรสวรรค์	
๕	รายงานร้องเรียนร้องทุกข์	วันทำการสุดท้ายของเดือน																ศรสวรรค์	
๖	ตรวจสอบ รายการเบิกจ่าย ตลอดจนใบสำคัญ เงินทดรองราชการ เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้องของเอกสารประกอบการขอเบิก เงินงบประมาณชดใช้เงินทดรองราชการ เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัย พิบัติกรณีฉุกเฉินรวมทั้งจัดทำรายงานสรุปผลการ (แบบ ๑,๒) ส่งกรมบัญชีกลางภายใน ๓๐ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับหนังสือ แจ้งจากสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑. สำนักงานคลังจังหวัดรับเอกสารการชดใช้เงินทดรองราชการ จากสนง.ป้องกันฯ และทำการลงรับเอกสารในระบบสารบัญของ สำนักงานคลังจังหวัด ๒. ทำการตรวจสอบรายการเอกสารต่าง ๆ ๓. สรุปรายงานการตรวจสอบ โดยกรอกข้อมูลตามแบบ ๑, ๒ เพื่อ เตรียมจัดส่งให้กรมบัญชีกลาง และสำนักงานคลังเขต ๕ ๔. ส่งรายการตรวจสอบ แบบ ๑,๒ ให้กรมบัญชีกลาง และสำนักงาน คลังเขต ๕ ภายใน ๓๐ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับหนังสือจาก สนง.ป้องกันฯ																ทัทยา สุภาวดี ทิตยา ศรสวรรค์		
๗	การดำเนินการอนุมัติการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ	ดำเนินการทันที																ทิตยา ทัทยา	

ลำดับที่	ลักษณะงาน/ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ													ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ		
			ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕												ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖				
			ไตรมาส ๑			ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔			ไตรมาส ๑				
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.			พ.ย.	ธ.ค.
๘	บันทึกคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และประมาณการล่วงหน้า ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘-๒๕๗๐) ผ่านระบบ AFMIS สำนักงานคลังจังหวัด จัดทำคำขอฯ และบันทึกส่งให้คลังเขต พิจารณาให้ความเห็นชอบ	ภายในวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๖															สุภาวดี	ดำเนินการแล้ว	
๙	การดำเนินการทะเบียนประวัติ กพ. ๗ อิเล็กทรอนิกส์																	ทิพภา	
๑๐	การดำเนินการเกี่ยวกับฐานข้อมูลบุคลากรในระบบ D pension - การดำเนินการเกี่ยวกับขอเบิก การตรวจสอบหนี้ตามรอบการจ่าย - การตรวจสอบการอนุมัติหนังสือรับรองสิทธิบำเหน็จบำนาญ ในระบบ D pension - การดำเนินการเกี่ยวกับระบบ D pension	ภายใน ๑ วันนับจากได้รับเอกสารหลักฐานครบถ้วน																ทิติยา สุภาวดี ธัญญลักษณ์ ศรสวรรค์	
๑๑	บริหารการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายในภาพรวมของสำนักงานคลังจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๑. วางแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ค่าเช่าบ้าน ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก และค่าพาหนะ ค่ารับรองและพิธี) -ค่าเล่าเรียนบุตร (เบิกจ่ายทุกวันที่ ๑๐ และ ๒๕ ของเดือน) -ค่ารักษาพยาบาล (เบิกจ่ายทุกวันที่ ๑๐ และ ๒๕ ของเดือน) -ค่าจ้างเหมาบริการทำความสะอาด (เบิกจ่ายทุกวันที่ ๑ ของเดือน) -ค่าวัสดุ (ภายใน ๕ วันทำการ นับจากวันที่ตรวจรับ) ๒. รายงานการใช้เงินงบประมาณแก่สำนักงานเลขาธิการกรม และสำนักงานคลังเขต ๕ ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป (ทุกเดือน) ๑) รายละเอียดข้อมูลและงบทดลองประจำเดือน ส่ง สนง.คลังเขต ๕ ๒) รายงานประจำเดือนในระบบ GFMS ส่ง สดง. ๓) รายงานรายจ่ายเงินฝากค่าใช้จ่ายเก็บภาษีท้องถิ่น ส่ง สนง.คลังเขต ๕ ๔) รายงานแผน/ผลการเบิกจ่ายเงิน ส่ง สำนักงานเลขาธิการ ๕) รายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ งบลงทุน ส่ง สนง. คลังเขต ๕ ๖) รายงานการรับ-จ่ายและเงินคงเหลือนอกงบประมาณฝากคลัง ส่ง สำนักงานเลขาธิการ ๗) รายงานข้อมูลระหว่างกันของหน่วยงานของหน่วยงานของรัฐ ส่ง สนง. คลังเขต ๕ ๓. จัดทำหนังสือขอรับจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติม ๔. ทำหนังสือคืนเงินเหลือจ่ายจากงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	ทุกวันที่ ๑๐ และ ๒๕ ของเดือน ทุกวันที่ ๑๐ และ ๒๕ ของเดือน ทุกวันที่ ๑ ของเดือน ภายใน ๕ วันทำการนับจากวันที่ตรวจรับ ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป ภายใน ๕ วันนับแต่สิ้นไตรมาส ภายใน ๒๐ วันนับแต่สิ้นไตรมาส															สุภาวดี		

ลำดับที่	ลักษณะงาน/ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ															ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
			ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕												ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
			ไตรมาส ๑			ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔			ไตรมาส ๑																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
๑๒	การดำเนินการตามแนวทางการส่งเสริมด้านการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง สำหรับ อปท. - สอบทานผลการประเมินตามแบบสอบทานผลการประเมิน ด้านการตรวจสอบภายในของ อปท. และแจ้งผลให้ สนง.คลังเขต และอปท. นำร่องทราบ พร้อมแจ้งให้ กรมบัญชีกลางผ่าน Google Form เป็นไฟล์ pdf ภายในเดือน ก.ค. ของทุกปี																หัตยา																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
๑๓	การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง ระดับหน่วยงานของรัฐ ๑. จัดทำคำสั่งจังหวัดแม่ฮ่องสอน (ใหม่) หากมี - ทำหนังสือถึง ผวจ. เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมจังหวัดแม่ฮ่องสอน -แจ้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมจังหวัดแม่ฮ่องสอนเพื่อทราบ ๒. ทำหนังสือแจ้งเวียนส่วนราชการให้จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ส่วนภูมิภาค ส่งให้ สนง. คลัง ภายในวันที่ ๒๙ ต.ค. ๖๖ ๓. จัดประชุมคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อชี้แจงหลักเกณฑ์ กระบวนการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ๔. ชี้แจงหลักเกณฑ์กระบวนการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้ส่วนราชการ โดยรูปแบบวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ และเผยแพร่ระบบออนไลน์ ๕. รวบรวมเอกสาร ปค. ๑ ปค. ๔ ปค. ๕ ของส่วนราชการภูมิภาค เพื่อจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของส่วนราชการส่วนภูมิภาค เสนอ คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในฯ ๖. นำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของส่วนราชการส่วนภูมิภาคส่งให้ผู้ตรวจสอบภายในเพื่อสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในฯ และออกรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (ปค.๖) ๗. คณะกรรมการฯเสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐต่อ ผวจ. เพื่อพิจารณาลงนาม ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ (ปค. ๑ ปค. ๔ ปค. ๕ ปค.๖) ๘. สำนักงานท้องถิ่นจังหวัด รวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของ อปท. (แบบ ปค. ๑ ปค ๔ ปค. ๕ ปค. ๖) เสนอ ผวจ. ภายใน ๑๕๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ ๙. สำนักงานคลังจังหวัด รวบรวมและจัดทำร่างรายงานการควบคุมภายในภาพรวมจังหวัด (ส่วนราชการส่วนภูมิภาคและ อปท.)	ภายในเดือน ตุลาคม															ภายในเดือน ตุลาคม ๒๕๖๖																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															</

ลำดับที่	ลักษณะงาน/ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ															ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕												ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖				
			ไตรมาส ๑			ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔			ไตรมาส ๑				
			ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.		
	การดำเนินการโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (Infrastructure Transparency Initiative : CoST) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ขั้นตอนที่ ๑๐ จัดทำแผน กำหนดแนวทาง และขั้นตอนการดำเนินงาน ขั้นตอนที่ ๑๑ จัดทำหนังสือแจ้งเวียน แนวทางและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการแจ้งข้อมูลโครงการก่อสร้างเพื่อเข้าร่วมโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (CoST) ตามโครงการความร่วมมือป้องกันการทุจริตส่งให้หน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ภายในเดือนตุลาคม ภายใน เดือน ส.ค. - ธ.ค. ๖๗																	
๑๕	การดำเนินการจัดฝึกอบรมข้าราชการในสังกัดสำนักงานคลังจังหวัดแม่ฮ่องสอน ๑. ออกแบบสำรวจความต้องการ ๒. สรุปผลการสำรวจ และรายงานผลต่อคลังจังหวัด ๓. เสนอโครงการฝึกอบรมให้ความรู้ต่อคลังจังหวัด และจัดทำแผนการดำเนินการ ๔. ดำเนินการฝึกอบรมในรูปแบบ KM Online ๕. รายงานผลการดำเนินการ Pre-Test Post-Test ต่อคลังจังหวัด นับจากมีการฝึกอบรม ภายใน ๕ วันทำการ	ภายในเดือน ก.ย. ๖๖ ภายในวันที่ ๑๒ ต.ค. ๖๖ ภายในวันที่ ๒๐ ต.ค. ๖๖ อย่างน้อยไตรมาสละ ๓ ครั้ง หรือเดือนละครั้ง																ศรสวรรค์	ดำเนินการแล้ว
๑๖	การดำเนินการจัดฝึกอบรมข้าราชการของส่วนราชการในจังหวัดแม่ฮ่องสอน ๑. ออกแบบสำรวจความต้องการ ๒. สรุปผลการสำรวจ และรายงานผลต่อคลังจังหวัด ๓. เสนอโครงการฝึกอบรมให้ความรู้ต่อคลังจังหวัด และคลังเขต ๕ และจัดทำแผนการดำเนินการในรูปแบบ Online ๕. รายงานผลการดำเนินการ Pre-Test Post-Test ต่อคลังจังหวัด นับจากมีการฝึกอบรม ภายใน ๑๐ วันทำการ	ภายในเดือน ก.ย. ๖๖ ภายในวันที่ ๒๗ ต.ค. ๖๖ ภายในวันที่ ๓ พ.ย. ๖๖																ศรสวรรค์	ดำเนินการแล้ว

(นางสาวสุภาวดี สิงห์โต)
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

(นางสาวทิตยา สุริยะชัยพันธ์)
นักวิชาการคลังปฏิบัติการ

10 ต.ค. 2566

(นางสาวหทัย อักษรพรหม)
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

10 ต.ค. 2566

(นางสาวศรสวรรค์ บุญมาวงศ์)
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

10 ต.ค. 2566