

สำนักงานคลังจังหวัดระนอง  
แผนการปฏิบัติงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
กลุ่มงานวิชาการ

| ลำดับ<br>ที่ | กิจกรรม                                                                                                                                                       | กำหนดระยะเวลา |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | ระยะเวลา                                              | 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            | รายงานการสรุปข้อมูลการใช้สิทธิเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลในระบบเบิกจ่ายตรงจากกรมบัญชีกลางผ่านระบบ KTB Corporate Online                                             |               |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |                                                       | นางสุธัญญา เชียงพีด                              |
| ๒            | รายงานการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของสำนักงานคลังจังหวัดระนอง เพื่อติดตามภาพรวมสำนักงานรายไตรมาส                                                  |               |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | ให้ทุกกลุ่มงาน/ฝ่ายจัดส่งภายในสิ้นเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๕ | นางสุธัญญา เชียงพีด                              |
| ๓            | รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามวิธีการดำเนินการ ดังนี้                                                            |               |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |                                                       | นางสุธัญญา เชียงพีด, นายค<br>ริษฐ์ ศรีมยองศักดิ์ |
|              | ๑. ทำหนังสือแจ้งส่วนราชการให้ส่งรายงาน                                                                                                                        |               |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | ส่งภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕                      |                                                  |
|              | ๒. ทำหนังสือถึงสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นฯ                                                                                                             |               |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | ส่งภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖                     |                                                  |
|              | ๓. รวบรวมและสรุปรายงานฯ ราชการส่วนภูมิภาค ต่อผู้ว่าราชการจังหวัดภายใน ๔๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ                                                          |               |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | ภายในวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๕                           |                                                  |
|              | ๔. ส่งรายงานให้ตรวจสอบภายในรับรอง (ปค.๖)                                                                                                                      |               |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | ภายในวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๖                            |                                                  |
|              | ๕. จัดทำหนังสือให้ผู้ว่าลงนามส่งกระทรวงการคลังภายใน ๑๘๐ วัน                                                                                                   |               |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | ภายในวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๖                            |                                                  |
| ๔            | การจัดทำรายงานการเงินรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดระนอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕                                                                     |               |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |                                                       | นางสุธัญญา เชียงพีด, นายค<br>ริษฐ์ ศรีมยองศักดิ์ |
|              | ๑. จัดทำหนังสือแจ้งให้จัดส่งรายงาน                                                                                                                            |               |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | ส่งภายใน ๔๐ วัน (๒๙ ธ.ค. ๒๕๖๕)                        |                                                  |
|              | ๒. รวบรวมและจัดทำรายงาน ผ่านระบบ CFS                                                                                                                          |               |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | ภายในวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๖                            |                                                  |
|              | ๓. จัดทำรายงานการเงินรวมของ อปท. และวิเคราะห์รายงานการเงิน พร้อมรายงานการเปรียบเทียบฯ                                                                         |               |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | ภายในวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๖                            |                                                  |
|              | ๕. ตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลรายงานการเงิน ประจำปีของ อปท. ในระบบ CFS ให้ถูกต้องตรงกับรายงานผลการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน                           |               |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕                          |                                                  |
|              | ๖. จัดทำรายงานสรุปรายชื่อกิจกรรมปกครองส่วนท้องถิ่นที่ไม่ส่งรายงานการเงินประจำปี พร้อมกับรายงานผลการตรวจสอบ ของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภายในระยะเวลาที่กำหนด |               |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | ส่งให้กรมบัญชีกลางภายในวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕         |                                                  |

[illegible]

| ลำดับ<br>ที่ | กิจกรรม                                                                                                                         | กำหนดระยะเวลา |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | ระยะเวลา                                                                                                               | 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. |                                                                                                                        |                                                                           |
|              | ๔. แจ้งผลการสอบทานให้สำนักงานคลังเขต และ อปท. นำร่องทราบ                                                                        |               |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | ภายในเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๖                                                                                                 |                                                                           |
|              | ๕. แจ้งผลการสอบทานให้กรมบัญชีกลางผ่านระบบ Google Form                                                                           |               |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | ภายในเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๖                                                                                                 |                                                                           |
| ๙            | นายทะเบียนระบบบำนาญและสวัสดิการการศึกษา พยาบาล (ระบบ Digital Pension)                                                           |               |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | ทุกสิ้นปีงบประมาณ                                                                                                      | นางสุธัญญา เชียงพิต, นาย<br>อัษฎา ถิ่นพังงา                               |
|              | ๑. ฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ (ตรวจสอบข้อมูลผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัว)                                                           |               |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |                                                                                                                        |                                                                           |
|              | ๒. ฐานข้อมูลผู้รับบำนาญ                                                                                                         |               |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |                                                                                                                        | นางสาวกานต์พิชชา อินตัน,<br>นายพีรภัทร พุ่มจันทร์                         |
| ๑๐           | อนุมัติการลงทะเบียน e-GP                                                                                                        |               |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |                                                                                                                        |                                                                           |
| ๑๑           | เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเรื่องบำนาญ บำนาญ ในฐานะกรมบัญชีกลาง                                                                       |               |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |                                                                                                                        | นางสาวกานต์พิชชา อินตัน                                                   |
|              | ๑. จัดทำแผนการดำเนินงานให้ผู้เกษียณอายุยื่นเรื่องขอรับบำนาญผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์                                               |               |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | ภายในเดือน พ.ย. ๒๕๖๕                                                                                                   |                                                                           |
|              | ๒. จัดทำหนังสือให้ส่วนราชการแจ้งรายชื่อข้าราชการและลูกจ้างประจำที่จะเกษียณอายุใน<br>ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖                        |               |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | ภายในเดือน ม.ค. ๒๕๖๖                                                                                                   |                                                                           |
|              | ๓. จัดทำฐานข้อมูลผู้เกษียณอายุปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖                                                                              |               |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | ภายในเดือน ม.ค.-เม.ย. ๒๕๖๖                                                                                             |                                                                           |
|              | ๔. เปรียบเทียบฐานข้อมูลในส่วนราชการแจ้งกับฐานข้อมูลของกรมบัญชีกลางปีงบประมาณ พ.ศ.<br>๒๕๖๖                                       |               |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | ภายในเดือน เม.ย.-พ.ค. ๒๕๖๖                                                                                             |                                                                           |
|              | ๕. จัดประชุมชี้แจงส่วนราชการและผู้เกษียณอายุปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖                                                                |               |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | ภายในเดือน ก.ค.-ส.ค. ๒๕๖๖                                                                                              |                                                                           |
| ๑๒           | เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในระบบ KTB Corporate Online (ด้านรับ)                                                                      |               |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |                                                                                                                        | นางสาวกานต์พิชชา อินตัน,<br>นายพีรภัทร พุ่มจันทร์                         |
| ๑๓           | ตอบคำถามและจัดทำรายงานรายละเอียดการให้บริการ (คำถาม-คำตอบ) การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐผ่าน<br>ระบบ Live Chat                        |               |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | ตามตารางการปฏิบัติงานตอบข้อ<br>ซักถามการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP)<br>ในระบบ Live Chat ที่สำนักงานคลัง<br>เขต ๘ กำหนด | นางสาวกานต์พิชชา อินตัน,<br>นายพีรภัทร พุ่มจันทร์, นาย<br>อัษฎา ถิ่นพังงา |
| ๑๔           | คณะทำงานย่อยตรวจสอบคุณสมบัติด้านเครื่องมือ เครื่องจักรและอุปกรณ์การก่อสร้าง                                                     |               |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |                                                                                                                        | นางสาวกานต์พิชชา อินตัน,<br>นายพีรภัทร พุ่มจันทร์                         |
|              | ๑. จัดทำหนังสือถึงผู้ประกอบการที่ขอขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้าง                                                           |               |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด                                                                                                |                                                                           |
|              | ๒. จัดทำหนังสือถึงคณะทำงานตรวจสอบคุณสมบัติด้านเครื่องมือเครื่องจักร และอุปกรณ์การก่อสร้าง<br>ในส่วนภูมิภาคที่เกี่ยวข้อง         |               |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด                                                                                                |                                                                           |
|              | ๓. ตรวจสอบเครื่องมือ เครื่องจักรและอุปกรณ์การก่อสร้าง และรายงานการติดตามผลการตรวจเครื่องมือ<br>เครื่องจักรและอุปกรณ์การก่อสร้าง |               |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด                                                                                                |                                                                           |
|              | ๔. รายงานผลการติดตามการตรวจเครื่องมือ เครื่องจักรและอุปกรณ์การก่อสร้าง ต่อ<br>คณะอนุกรรมการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้าง   |               |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด                                                                                                |                                                                           |
|              | ๕. รายงานผลการติดตามการตรวจเครื่องมือ เครื่องจักรและอุปกรณ์การก่อสร้าง ต่อคลังเขต ๘                                             |               |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไปที่มีการ<br>ตรวจฯ                                                                          |                                                                           |
|              | ๖. รายงานผลการเบิกจ่ายเงินการติดตามผลการตรวจเครื่องมือ เครื่องจักรและอุปกรณ์การก่อสร้าง                                         |               |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป                                                                                            |                                                                           |

| ลำดับ<br>ที่ | กิจกรรม                                                                                                                  | กำหนดระยะเวลา |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | ระยะเวลา                                                                                                    | ผู้รับผิดชอบ                                       |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------|------|------|------|-------|-------|------|-------|------|------|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
|              |                                                                                                                          | ค.ค.          | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. |                                                                                                             |                                                    |
| ๑๕           | รายงานสรุปตัวชี้วัดเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔                              |               |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | รายงานรอบ ๖ เดือน, ๙ เดือน และ ๑๒ เดือน ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด                                             | นางสาวกานต์พิชชา อินตัน                            |
| ๑๖           | การประชาสัมพันธ์เผยแพร่เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องและให้บริการข้อมูลแก่สาธารณะ                                        |               |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |                                                                                                             | นางสาวกานต์พิชชา อินตัน,<br>นายศิษฐ์ ศรีมยองศักดิ์ |
|              | ๑. จัดทำแผนการรวบรวมข้อมูลเผยแพร่การประชาสัมพันธ์ของสำนักงาน                                                             |               |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |                                                                                                             |                                                    |
|              | ๒. รวบรวมข้อมูลการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์จากทุกกลุ่ม/ฝ่าย                                                                   |               |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |                                                                                                             |                                                    |
| ๑๗           | ดำเนินงานโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ CoST ปีงบประมาณ ๒๕๖๓                                                      |               |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |                                                                                                             | นางสาวกานต์พิชชา อินตัน,<br>นายพีรภัทร พุ่มจันทร์  |
|              | ๑. ติดตามความคืบหน้าและบันทึกข้อมูลที่รวบรวมในแต่ละไตรมาส                                                                |               |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป นับจาก<br>สิ้นไตรมาส                                                            |                                                    |
|              | ๒. เมื่อโครงการดำเนินการเสร็จสิ้น ทำการประเมินและบันทึกข้อมูลลงในแบบฟอร์มพร้อมทั้งส่งให้สำนักงานคลังเขต                  |               |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | ภายใน ๓๐ วัน นับจากโครงการเสร็จสิ้น                                                                         |                                                    |
| ๑๘           | ดำเนินงานโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ CoST ปีงบประมาณ ๒๕๖๔                                                      |               |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |                                                                                                             | นางสาวกานต์พิชชา อินตัน,<br>นายพีรภัทร พุ่มจันทร์  |
|              | ๑. ติดตามความคืบหน้าและบันทึกข้อมูลที่รวบรวมในแต่ละไตรมาส                                                                |               |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป นับจาก<br>สิ้นไตรมาส                                                            |                                                    |
|              | ๒. เมื่อโครงการดำเนินการเสร็จสิ้น ทำการประเมินและบันทึกข้อมูลลงในแบบฟอร์มพร้อมทั้งส่งให้สำนักงานคลังเขต                  |               |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | ภายใน ๓๐ วัน นับจากโครงการเสร็จสิ้น                                                                         |                                                    |
| ๑๙           | ดำเนินงานโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ CoST ปีงบประมาณ ๒๕๖๕                                                      |               |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |                                                                                                             | นางสาวกานต์พิชชา อินตัน,<br>นายพีรภัทร พุ่มจันทร์  |
|              | ๑. ลงพื้นที่ติดตามความคืบหน้าโครงการก่อสร้างที่เข้าร่วมโครงการ CoST                                                      |               |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | ไตรมาสละ ๑ ครั้ง                                                                                            |                                                    |
|              | ๒. รายงานการลงพื้นที่ตรวจสอบโครงการก่อสร้างที่เข้าร่วมโครงการ CoST                                                       |               |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป นับจาก<br>สิ้นไตรมาส                                                            |                                                    |
|              | ๓. ลงพื้นที่เพื่อรับฟังความคิดเห็นของภาคประชาชนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับโครงการก่อสร้างที่เข้าร่วมโครงการ CoST           |               |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | เมื่อโครงการดำเนินการก่อสร้างมีความ<br>คืบหน้าระหว่างร้อยละ ๔๐-๖๐                                           |                                                    |
|              | ๔. รายงานการลงพื้นที่เพื่อรับฟังความคิดเห็นของภาคประชาชน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับโครงการก่อสร้างที่เข้าร่วมโครงการ CoST |               |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | ผ่าน Google Form ของสำนักงานคลัง<br>เขต ๘ โดยบันทึกข้อมูลภายในวันที่ ๕<br>ของเดือนถัดไปนับจากวันที่สุ่มตรวจ |                                                    |
|              | ๕. ประเมินผลและบันทึกข้อมูลลงใน "แบบฟอร์มประเมินผลโครงการก่อสร้างที่เข้าร่วมโครงการ CoST ตามหลักเกณฑ์ JICA"              |               |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | ส่งสำนักงานคลังเขต ๘ ภายใน ๓๐ วัน<br>นับจากโครงการเสร็จสิ้น                                                 |                                                    |
| ๒๐           | รายงานฐานะเงินทดรองราชการ                                                                                                |               |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |                                                                                                             | นางสาวกานต์พิชชา อินตัน                            |
|              | ๑. รายงานฐานะเงินทดรองราชการประจำเดือน (ส่งคลังจังหวัดและคลังเขต ๘)                                                      |               |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป                                                                                |                                                    |
|              | ๒. รายงานฐานะเงินทดรองราชการประจำปี (ส่งสท.กรมบัญชีกลาง)                                                                 |               |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | ภายใน ๔๕ วัน นับจากสิ้นปีงบประมาณ                                                                           |                                                    |
| ๒๑           | ออกหนังสือบำเหน็จบำนาญในระบบ Digital Pension                                                                             |               |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |                                                                                                             | นางสาวกานต์พิชชา อินตัน                            |
| ๒๒           | ดำเนินการในระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษา พยาบาล (ระบบ Digital Pension) ในฐานะส่วนราชการผู้เบิก                       |               |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |                                                                                                             | นางสาวกานต์พิชชา อินตัน                            |

| ลำดับ<br>ที่ | กิจกรรม                                                                                                                                                   | กำหนดระยะเวลา |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | ระยะเวลา                                                               | 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           | ดำเนินการในระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษา พยาบาล (ระบบ Digital Pension) ในฐานะส่วนราชการผู้ขอ                                                          |               |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |                                                                        | นางสาวกานต์พิชชา อินตัน                         |
| ๒๔           | การตรวจสอบการใช้จ่ายเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน                                                                             |               |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |                                                                        | นายพิรภัทร พุ่มจันทร์                           |
|              | ๑. ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน                                                                             |               |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | ภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับหนังสือ                            |                                                 |
|              | ๒. รายงานผลการตรวจสอบส่งให้สำนักงานเขต ๘                                                                                                                  |               |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป                                            |                                                 |
| ๒๕           | งานด้านพัสดุ                                                                                                                                              |               |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |                                                                        | นายพิรภัทร พุ่มจันทร์                           |
|              | ๑. สำรวจความต้องการพัสดुरายไตรมาส                                                                                                                         |               |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | ทุกไตรมาส                                                              |                                                 |
|              | ๒. ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกรายไตรมาส                                                                                       |               |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | ภายใน ๓๐ นับจากสิ้นไตรมาส                                              |                                                 |
|              | ๓. รายงานสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือน(สขร.๑)                                                                                                |               |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | ภายใน ๕ วันทำการของเดือนถัดไป                                          |                                                 |
|              | ๔. จัดซื้อจัดจ้างพัสดุประจำเดือน                                                                                                                          |               |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | ทุกครั้งที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง                                         |                                                 |
|              | ๕. จัดทำทะเบียนพัสดुकงเหลือ(รับ-จ่ายพัสดุ)                                                                                                                |               |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | จัดทำให้เป็นปัจจุบัน                                                   |                                                 |
|              | ๖. โครงการปรับปรุงซ่อมแซมบ้านพักข้าราชการสำนักงานคลังจังหวัดระนอง                                                                                         |               |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | จนกว่าจะเสร็จสิ้นโครงการ                                               |                                                 |
|              | ๗. โครงการก่อสร้างโรงเก็บพัสดุสำนักงานคลังจังหวัดระนอง                                                                                                    |               |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | จนกว่าจะเสร็จสิ้นโครงการ                                               |                                                 |
| ๒๖           | เงินกองกลางสวัสดิการ                                                                                                                                      |               |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |                                                                        | นายพิรภัทร พุ่มจันทร์                           |
|              | ๑. จัดทำรายการเบิกเงินกองกลางสวัสดิการ                                                                                                                    |               |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | ทุกวันที่มีรายการใช้เงินกองกลางสวัสดิการ                               |                                                 |
|              | ๒. จัดทำรายการฐานะการเงินประจำเดือน                                                                                                                       |               |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |                                                                        |                                                 |
| ๒๗           | รวบรวมประเด็นให้คำปรึกษา(คำถาม-คำตอบ)ของสำนักงานคลังจังหวัดระนองเสนอผู้อำนวยการเพื่อนำเสนอต่อคลังจังหวัด                                                  |               |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | เป็นประจำทุกเดือน                                                      | นายอัษฎา ถิ่นพังงา                              |
| ๒๘           | รับ-ส่งหนังสือในระบบอิเล็กทรอนิกส์และเอกสารต่างๆ                                                                                                          |               |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | ปฏิบัติงานแทนฝ่ายบริหารทั่วไป กรณีไม่ได้มาปฏิบัติงาน                   | นายอัษฎา ถิ่นพังงา                              |
| ๒๙           | ดำเนินการและจัดแสดงข้อมูลในศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานคลังจังหวัดระนอง                                                                                  |               |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | เป็นประจำทุกเดือน                                                      | นายอัษฎา ถิ่นพังงา, นายค<br>ริษฐ์ ศรีผยองศักดิ์ |
| ๓๐           | ดำเนินการ เรื่อง องค์กรคุณธรรม                                                                                                                            |               |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |                                                                        | นายคริษฐ์ ศรีผยองศักดิ์                         |
| ๓๑           | ดำเนินการ เรื่อง ศูนย์ราชการสะดวก                                                                                                                         |               |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |                                                                        | นายคริษฐ์ ศรีผยองศักดิ์                         |
| ๓๒           | สำรวจและทำรายงานสิ่งปลูกสร้าง ครุภัณฑ์ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบอื่นในจังหวัด ซึ่งไม่มี<br>การดูแลบำรุงรักษา ไม่มีการใช้ประโยชน์ หรือใช้ประโยชน์ไม่ได้ |               |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | ท่านคลังมอบหมายให้ช่วยในเรื่อง<br>การเก็บรวบรวมไฟล์และทำการ<br>รวมไฟล์ | นายคริษฐ์ ศรีผยองศักดิ์                         |
| ๓๓           | ช่วยพิมพ์หนังสือและจัดทำหนังสือเวียนส่วนราชการ,อพท                                                                                                        |               |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |                                                                        | นายคริษฐ์ ศรีผยองศักดิ์                         |

## สำนักงานคลังจังหวัดระนอง

[illegible]

## สำนักงานคลังจังหวัดระนอง

[illegible]

## สำนักงานคลังจังหวัดระนอง

[illegible]

