

กลุ่มงานวิชาการ

[illegible]

[illegible]

ลำดับ ที่	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน												ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		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	การจัดทำรายงานการเงินรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามมาตรา ๗๐ และมาตรา ๗๒													สุธัญญา	
	๔.๑ จัดทำหนังสือถึง อปท. ให้จัดส่งรายงานภายใน ๙๐ วันนับจากสิ้นปีงบประมาณ			↔										ศรีษัฐ	ภายในวันที่ ๒๘ ธ.ค. ๖๖
	๔.๒ ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและบันทึกรายงานการเงินของ อปท. แต่ละ แห่งผ่านระบบ CFS ให้ถูกต้อง ตรงกับรายงานการเงินของ อปท.และจัดส่งไฟล์ รายงานการเงินประจำปีตามมาตรา ๗๐ ผ่านระบบ CFS				↔										ภายในวันที่ ๑๖ ม.ค. ๖๗
	๔.๓ จัดทำรายงานการเงินรวมของ อปท. และวิเคราะห์รายงานการเงิน พร้อม รายงานการเปรียบเทียบ				↔										ภายในวันที่ ๒๐ ม.ค. ๖๗
	๔.๔ ติดตามเร่งรัด ให้ อปท. ที่คาดว่าจะส่งไม่ทันภายในกำหนด และจัดทำรายงานสรุปรายชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ไม่ส่งรายงานการเงิน ประจำปีภายในระยะเวลาที่กำหนด พร้อมจัดทำรายงานเหตุผล หรือปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไข สำหรับ อปท. ที่ไม่ส่งรายงานการเงินใน				↔										ภายในวันที่ ๒๐ ม.ค. ๖๗
	๔.๕ ตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลรายงานการเงิน ประจำปีของ อปท. ในระบบ CFS ให้ถูกต้องตรงกับรายงานผลการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ตามมาตรา ๗๒									↔					ภายในวันที่ ๑๓ มิ.ย. ๖๗
	๔.๖ จัดทำรายงานสรุปรายชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ไม่ส่งรายงานการเงิน ประจำปี พร้อมกับรายงานผลการตรวจสอบ ของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ภายในระยะเวลาที่กำหนด									↔					ภายในวันที่ ๑๕ มิ.ย. ๖๗
๕	การจัดทำรายงานงบทดลองรายไตรมาส (ยอดสะสม) ผ่านระบบ e-office ไตร มาสที่ ๑ - ๔ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	↔	↔		↔	↔		↔	↔		↔	↔		สุธัญญา	

ลำดับ ที่	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน												ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		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	การพิจารณากำหนดสำนักงานพื้นที่พิเศษ ฯ	↔												อัสภา	
	๖.๑ แจกหลักเกณฑ์การพิจารณา ฯ														
	๖.๒ ขอความอนุเคราะห์ข้อมูลประกอบการพิจารณากำหนดสำนักงานพื้นที่พิเศษ ฯ														
	๖.๓ รวบรวมเอกสาร จัดทำข้อมูลหน่วยงานที่ขอเป็นพื้นที่พิเศษ														
	๖.๔ จัดประชุมคณะกรรมการ ฯ ระดับจังหวัดพิจารณาก่อนส่งสำนักงานในพื้นที่พิเศษ														
	๖.๕ แจกเวียนรายงานการประชุมคณะกรรมการ ฯ														
	๖.๖ จัดส่งเอกสารการพิจารณาสำนักงานในพื้นที่พิเศษ ให้กรมบัญชีกลาง														
๗	การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ														
	๗.๑ วิทยากรบรรยายด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐแก่ หน่วยงานภายนอก													กานต์พิชชา พิรภัทร	
	๗.๒ ตอบคำถามและจัดทำรายงานรายละเอียดการให้บริการ (คำถาม-คำตอบ) การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐผ่านระบบ Live Chat ตามตารางการปฏิบัติงานตอบข้อ ซักถามการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ในระบบ Live Chat ที่สำนักงานคลังเขต ๘ กำหนด													กานต์พิชชา พิรภัทร	ตามตารางการปฏิบัติงาน
	๗.๓ อนุมัติการลงทะเบียนหัวหน้าเจ้าหน้าที่และผู้ค้ากับภาครัฐในระบบ e-GP	←											→	กานต์พิชชา พิรภัทร ศรีษฐ์	
๘	๗.๔ แจกเวียนหนังสือสั่งการ/ข้อความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐให้กับหน่วยงานภาครัฐภายในจังหวัด	←											→	กานต์พิชชา ศรีษฐ์	
	ดำเนินงานโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ CoST ปีงบประมาณ ๒๕๖๓, ๒๕๖๔ และ ๒๕๖๕													กานต์พิชชา	
	๘.๑ ลงพื้นที่ติดตามความคืบหน้าโครงการก่อสร้างที่เข้าร่วมโครงการ CoST ราย ไตรมาส			↔			↔			↔			↔	พิรภัทร	ไตรมาสละ ๑ ครั้ง
	๘.๒ รายงานการลงพื้นที่ตรวจสอบโครงการก่อสร้างที่เข้าร่วมโครงการ CoST ราย ไตรมาส พร้อมทั้งส่งให้สำนักงานคลังเขต ๘			↔			↔			↔			↔		ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป นับ จากสิ้นไตรมาส

ลำดับ ที่	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน												ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
	๘.๓ ลงพื้นที่เพื่อรับฟังความคิดเห็นของภาคประชาชนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับโครงการก่อสร้างที่เข้าร่วมโครงการ CoST	←											→		เมื่อโครงการดำเนินการก่อสร้างมีความคืบหน้าระหว่างร้อยละ ๔๐-๖๐
	๘.๔ รายงานการลงพื้นที่เพื่อรับฟังความคิดเห็นของภาคประชาชนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับโครงการก่อสร้างที่เข้าร่วมโครงการ CoST ตามแบบฟอร์มที่กำหนด พร้อมทั้งส่งให้สำนักงานคลังเขต ๘ ผ่าน Google Form ของสำนักงานคลังเขต ๘	←											→		ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไปนับจากวันที่สุ่มตรวจ
	๘.๕ เมื่อโครงการเสร็จสิ้นประเมินผลและบันทึกข้อมูลลงใน "แบบฟอร์มประเมินผลโครงการก่อสร้างที่เข้าร่วมโครงการ CoST ตามหลักเกณฑ์ JICA" พร้อมทั้งส่งให้สำนักงานคลังเขต ๘	←											→		ส่งสำนักงานคลังเขต ๘ ภายใน ๓๐ วันนับจากโครงการเสร็จสิ้น
๙	คณะทำงานย่อยตรวจสอบคุณสมบัติด้านเครื่องมือ เครื่องจักรและอุปกรณ์การก่อสร้าง													กานต์พิชชา พิธีภัทร์	
	๙.๑ จัดทำหนังสือถึงผู้ประกอบการที่ขอขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้าง	←											→		ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด
	๙.๒ จัดทำหนังสือถึงคณะทำงานตรวจสอบคุณสมบัติด้านเครื่องมือเครื่องจักร และอุปกรณ์การก่อสร้างในส่วนภูมิภาคที่เกี่ยวข้อง	←											→		ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด
	๙.๓ ตรวจเครื่องมือ เครื่องจักรและอุปกรณ์การก่อสร้าง และรายงานการติดตามผลการตรวจเครื่องมือ เครื่องจักรและอุปกรณ์การก่อสร้าง	←											→		ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด
	๙.๔ รายงานผลการติดตามการตรวจเครื่องมือ เครื่องจักรและอุปกรณ์การก่อสร้าง ต่อคณะกรรมการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้าง	←											→		ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด
	๙.๕ รายงานผลการติดตามการตรวจเครื่องมือ เครื่องจักรและอุปกรณ์การก่อสร้าง ต่อคลังเขต ๘	←											→		ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไปที่มีการตรวจฯ
	๙.๖ รายงานผลการเบิกจ่ายเงินการติดตามผลการตรวจเครื่องมือ เครื่องจักรและอุปกรณ์การก่อสร้าง	←											→		ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป

ลำดับ ที่	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน												ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๑๐	งานบำเหน็จ บำนาญ														
	๑๐.๑ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเรื่องบำเหน็จ บำนาญ ในฐานะกรมบัญชีกลาง													กานต์พิชชา	
	๑) จัดทำแผนการดำเนินงานให้ผู้เกษียณอายุยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จบำนาญผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์		↔												
	๒) จัดทำหนังสือให้ส่วนราชการแจ้งรายชื่อข้าราชการและลูกจ้างประจำที่จะเกษียณอายุในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖				↔										
	๓) จัดทำฐานข้อมูลผู้เกษียณอายุปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗				↔										
	๔) จัดประชุมชี้แจงส่วนราชการและผู้เกษียณอายุปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗									↔					
	๑๐.๒ นายทะเบียนฐานข้อมูลบำเหน็จบำนาญ และคำรักษาพยาบาล	←												สุธัญญา อัสฎา	
	๑๐.๓ ดำเนินการในระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาพยาบาล (ระบบ Digital Pension) ในฐานะส่วนราชการผู้ขอ และผู้เบิก ส่งให้หัวหน้ายืนยันส่งส่วนราชการระดับกรมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด	←												กานต์พิชชา	
	๑๐.๔ ออกหนังสือบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ในการค้ำประกันเงินกู้กับธนาคาร ในระบบ Digital Pension	←												กานต์พิชชา	
๑๑	การตรวจสอบการใช้จ่ายเงินตรงราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน													พีรภัทร	
	๑๑.๑ ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินตรงราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน	←												กานต์พิชชา	ภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันที่ ได้รับหนังสือ
	๑๑.๒ ตั้งเลขที่วงเงินและบันทึกลดยอดลูกหนี้เงินตรงราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินในระบบ GFMIS	←													ทุกครั้งที่เกิดภัยพิบัติและทุกครั้งที่มี การลดยอดลูกหนี้
	๑๑.๓ รายงานผลการตรวจสอบส่งให้สำนักงานเขต ๘	←													ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป

ลำดับ ที่	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน												ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		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	จัดทำ infographic เพื่อเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ ผ่านช่องทาง Facebook, Website สำนักงาน, Website ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	←												ศรีษฐ์	
๑๓	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย													สุธัญญา	
	๑๓.๑ การดำเนินการด้านการเงินและบัญชีของสำนักงานคลังจังหวัด (บัญชีชุดเล็ก)														
	๑๓.๑.๑ การดำเนินการเบิกจ่าย-เงิน ในระบบ New GFMS Thai และดำเนินการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	←													
	๑๓.๑.๒ การดำเนินการจัดทำรายงานการเงิน														
	๑) รายงานประจำเดือน	←													
	- รายงานผลการเบิกจ่ายประจำเดือน (ส่ง สล.)														ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป
	- รายงานการเงินประจำเดือน (ส่งคลังเขต ๘)														ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป
	- รายงานการใช้จ่ายเงินฝากค่าใช้จ่ายเก็บภาษีท้องถิ่น ๑๐%														ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป
	- รายงานงบทดลองประจำเดือน (ส่ง สดง.)														ภายใน ๑๕ วันนับจากสิ้นเดือน
	- รายงานการรับ-จ่ายเงินสนับสนุนที่ได้รับจากกองทุนการออมแห่งชาติ (กอช.)														ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป
	๒) รายงานรายไตรมาส														
	- รายงานการรับ-จ่ายเงิน และเงินคงเหลือนอกงบประมาณฝากคลัง				↔			↔			↔				ภายใน ๕ วันทำการหลังจากวันสิ้นไตรมาส
	- การรายงานข้อมูลรายการระหว่างกันของหน่วยงานภาครัฐ				↔			↔			↔				ภายใน ๒๐ วัน นับแต่วันสิ้นไตรมาส

ลำดับ ที่	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน												ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		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) รายงานประจำปี														
	- รายงานแบบแจ้งรายละเอียดบัญชีเงินฝากธนาคาร	←→													ภายในวันที่ ๕ ตุลาคมของทุกปี
	- การปรับปรุงบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง ณ วันสิ้นปีงบประมาณ	←→													ภายในวันที่ ๑๐ ต.ค. ๖๗
	- รายงานการรับ-จ่ายเงิน และเงินคงเหลือนอกงบประมาณฝากคลังประจำปี	←→													ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคมของทุกปี
	- รายงานการประเมินผลตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี		←→												ภายในวันที่ ๑ พฤศจิกายนของทุกปี
	- ส่งเอกสารประกอบการตรวจสอบรายงานการเงินของกรมบัญชีกลาง														ตามหนังสือของกรมบัญชีกลาง
	- รายงานใบเสร็จรับเงิน	←→													อย่างช้าไม่เกินวันที่ ๓๑ ตุลาคม ของ ปีงบประมาณถัดไป
	- รายงานงบทดลองประจำปีงบประมาณ (สดง.)		←→												ภายใน ๖๐ วันหลังสิ้นปีงบประมาณ
	๑๓.๑.๓ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในระบบ KTB Corporate Online (ด้านรับ)	←											→	กานต์พิชชา พิรภัทร	
	๑๓.๑.๔ รายงานการสรุปข้อมูลการใช้สิทธิเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลในระบบ เบิกจ่ายตรงจากกรมบัญชีกลางผ่านระบบ KTB Corporate Online	←											→	สุธัญญา	

ลำดับ ที่	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน												ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
	๑๓.๒ งานด้านจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐภายในหน่วยงาน														
	๑) สำรวจความต้องการพัสดุรายไตรมาส	↔			↔			↔			↔			พัสดุ (เจ้าหน้าที่พัสดุ)	ทุกไตรมาส
	๒) ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกรายไตรมาส	↔			↔			↔			↔			อัยญา (หัวหน้าเจ้าหน้าที่)	ภายใน ๓๐ นับจากสิ้นไตรมาส
	๓) รายงานสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือน(สขร.๑)	←											→		ภายใน ๕ วันทำการของเดือนถัดไป
	๔) จัดซื้อจัดจ้างพัสดุประจำเดือน	←											→		
	๕) จัดทำทะเบียนพัสดุดังเหลือ(รับ-จ่ายพัสดุ)	←											→		
	๖) จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินประจำปีและจำหน่ายทรัพย์สินที่ชำรุด	←											→		
	๗) รายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีให้ส่ง. และกรมบัญชีกลางทราบ	←											→		ภายหลังตรวจสอบพัสดุประจำปีแล้วเสร็จ
	๑๓.๓ รายงานฐานะเงินทดรองราชการ													กานต์พิชชา	
	๑) บันทึกรับ-จ่ายเงินทดรองราชการ	←											→		
	๒) รายงานฐานะเงินทดรองราชการประจำเดือน (ส่งคลังจังหวัดและคลังเขต ๘)	←											→		ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป
	๓) รายงานฐานะเงินทดรองราชการประจำปี (ส่งสส.กรมบัญชีกลาง)												→		ภายใน ๔๕ วัน นับจากสิ้นปีงบประมาณ
	๑๓.๔ รับ-ส่งหนังสือในระบบอิเล็กทรอนิกส์และเอกสารต่างๆ	←											→	อัยญา	ปฏิบัติงานแทนฝ่ายบริหารทั่วไป (กรณีบุคลากรไม่ได้มาปฏิบัติราชการ)
	๑๓.๕ รายงานสรุปตัวชี้วัดเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รายงานรอบ ๖ เดือน, ๙ เดือน และ ๑๒ เดือน						↔			↔			↔	กานต์พิชชา	ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ลำดับ ที่	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน												ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
	๑๓.๖ การดำเนินการสู่การเป็นศูนย์ราชการสะดวก (Government Easy Contact Center: GECC)	←				→								กาญพิชชา / ทุกคน	
	๑๓.๗ การดำเนินการศูนย์ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ	←				→								อัษฎา / ทุกคน	
	๑๓.๘ รวบรวมรายงานการทำธุรกรรมทางการเงินเพื่อรับ-จ่ายเงินของภาครัฐผ่านเครื่อง EDC/QRCode/Bill Payment (Cashless) ประจำเดือนของหน่วยงานราชการประจำจังหวัดระนอง	←											→	ศิษฐ์	
	๑๓.๙ การดำเนินการโครงการเสริมสร้างศักยภาพการคลังท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗			←								→		ทุกคนในกลุ่ม	ลงตรงพร้อม คบจ.
	๑๓.๑๐ เงินกองกลางสวัสดิการ													พีรภัทร	
	๑) จัดทำรายการเบิกเงินกองกลางสวัสดิการ	←											→		ทุกวันที่มีการใช้เงินกองกลางสวัสดิการ
	๒) จัดทำรายการฐานะการเงินประจำเดือน	←											→		ทุกเดือน
	๑๓.๑๑ คณะทำงาน ITA	←											→	พีรภัทร	ตามที่สำนักงานจังหวัดกำหนด
	๑๓.๑๒ คณะทำงาน PMQA	←											→	พีรภัทร	ตามที่สำนักงานจังหวัดกำหนด
	๑๓.๑๓ จัดทำจุลสารกลุ่มงานวิชาการ นำเสนอในที่ประชุมคณะกรรมการจังหวัดประจำเดือน	←											→	อัษฎา	

ลงชื่อ ผู้กำกับดูแล/ผู้เสนอ

(นางสาวธาริน รัตนโนชา)

นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ ผู้ให้ความเห็นชอบ

(นางนิภาพร ทองหล่อ)

คลังจังหวัดระนอง

แผนการปฏิบัติงานกลุ่มงานระบบการคลัง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับ	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน												ผู้รับผิดชอบหลัก	หมายเหตุ
		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	การเร่งรัดติดตามการเบิกจ่ายและการใช้จ่ายงบประมาณของจังหวัดระนอง														
	๑.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จังหวัดระนอง	↔												เอมอร / เสาวลักษณ์	
	๑.๒ จัดทำประกาศจังหวัดระนอง เรื่อง มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการเบิกจ่ายและการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของจังหวัดระนอง		↔											เอมอร / เสาวลักษณ์	
	๑.๓ จัดทำโครงการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เสนอคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด คบจ.เพื่อขอความเห็นชอบ		↔											เอมอร/นภสร	
	๑.๔ รายงานผลการเบิกจ่ายและการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นรายสัปดาห์	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	เสาวลักษณ์/นภสร	
	๑.๕ จัดเก็บข้อมูลงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและติดตามความก้าวหน้าเป็นประจำทุกสัปดาห์ จากระบบ New GFMS Thai ระบบ e-GP และระบบ Google sheets รายหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการประชุมคณะทำงานเร่งรัดการเบิกจ่าย และการใช้จ่ายงบประมาณฯ	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	- นภสร จำนวน ๑๓ หน่วยงาน	
														- เสาวลักษณ์ จำนวน ๒๙ หน่วยงาน	
														- ปัทมา จำนวน ๓๓ หน่วยงาน	
	๑.๖ ประชุมติดตามเร่งรัดหน่วยงานที่มีผลการเบิกจ่ายและการใช้จ่ายเงินล่าช้า เป็นประจำทุกเดือน	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	บุคลากรกลุ่มงานระบบการคลัง	
	๑.๗ จัดส่งรายงานการประชุมฯ ให้คณะทำงานภายใน ๗ วันทำการภายหลังการประชุมเสร็จสิ้น	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	เสาวลักษณ์/นภสร	
	๑.๘ ลงพื้นที่ติดตามหน่วยงานที่มีผลการเบิกจ่ายและการใช้จ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามเป้าหมาย เป็นรายไตรมาส				↔		↔			↔		↔		บุคลากรกลุ่มงานระบบการคลัง	

ลำดับ	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน												ผู้รับผิดชอบหลัก	หมายเหตุ
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
	๑.๙ รายงานข้อมูล ปัญหา อุปสรรค การติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายและการใช้จ่ายเงินงบประมาณฯ ส่งคลังเขต ๘ ภายในวันที่ ๓ ของเดือนถัดไป													เอมอร์/นภสร / เสาวลักษณ์	
	๑.๑๐ รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณต่อที่ประชุมกรรมการจังหวัด และประชาสัมพันธ์ในจุลสารสำนักงานคลังจังหวัดระนอง เป็นประจำทุกเดือน													เอมอร์/นภสร / เสาวลักษณ์	
	๑.๑๑ รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณต่อผู้บริหาร เป็นประจำทุกสิ้นเดือน และเผยแพร่ผ่านช่องทาง web site, Line, Facebook ของสำนักงานคลังจังหวัดระนอง และติดบอร์ดประชาสัมพันธ์													เอมอร์/นภสร / เสาวลักษณ์	
๒	การปฏิบัติงานด้านบัญชีตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ														
	๒.๑ ตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานตามเกณฑ์การประเมินบัญชีให้ส่วนราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ผ่านระบบการประเมินผลคุณภาพการบัญชีภาครัฐ (GAQA) ส่งสำนักงานคลังเขต ๘ ภายในวันที่ ๑ ธ.ค. ๒๕๖๖													เอมอร์/นภสร เสาวลักษณ์/ ปัทมา	
	๒.๒ แจกเวียนเกณฑ์การประเมินบัญชีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗													นภสร	
	๒.๓ ติดตามตรวจสอบงบทดลองของส่วนราชการที่รับผิดชอบ จะต้องไม่มีรายการผิดดุลทุกสิ้นเดือน													นภสร/เสาวลักษณ์/ ปัทมา	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
	๒.๔ ติดตามรายการคงค้างที่ส่วนราชการยังไม่บันทึกรายการในระบบ New GFMS Thai เช่น การทำรายการ ขจ. /ล้างบัญชีพัสดุสินทรัพย์ ฯลฯ ทุกสัปดาห์													นภสร/เสาวลักษณ์/ ปัทมา	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
	๒.๕ ติดตามให้ส่วนราชการที่นำส่งเงินกับธนาคารกรุงไทย บันทึกรายการเข้าระบบ New GFMS Thai ทุกสัปดาห์													นภสร/เสาวลักษณ์/ ปัทมา	หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ลำดับ	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน												ผู้รับผิดชอบหลัก	หมายเหตุ
		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 ณาการกรงไทย (ด้านรับ) ในระบบบัญชีภาครัฐ ภายในวันที่ ๑๐ ของ เดือนถัดไป ส่งกรมบัญชีกลาง, คลังเขต ๘													ปัทมา/นภสร	
	๓.๒ รายงานการตรวจสอบรายการขอเบิกเงินจากคลังในระบบ GFMS ส่ง สำนักงานคลังเขต ๘ ภายในวันที่ ๒๐ ของเดือนถัดไป													นภสร/เสาวลักษณ์	
	๓.๓ รายงานตรวจสอบบัญชีเงินรับฝากของรัฐบาล และบัญชีเงินทดรอง ราชการ เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ ภายในวันที่ ๒๐ ของเดือนถัดไป ส่ง กองบัญชีภาครัฐ กรมบัญชีกลาง													เสาวลักษณ์/นภสร	
๔	งานด้านการให้คำปรึกษา/การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร														
	๔.๑ ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลัง การพัสดุ และการ ปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai													บุคลากรกลุ่มงาน ระบบการคลัง	
	๔.๒ จัดการเผยแพร่ข้อมูลและแจ้งเวียนหนังสือ ผ่านช่องทางต่างๆ													นภสร/ เสาวลักษณ์ / ปัทมา	
๕	อนุมัติข้อมูลหลักผู้ขาย และอนุมัติรายการเปลี่ยนแปลงข้อมูล หลักผู้ขาย รวมทั้งอนุมัติรายการขอเบิกเงินของส่วนราชการใน ฐานะหน่วยงานกลาง													- นภสร จำนวน ๑๓ หน่วยงาน	
														- เสาวลักษณ์ จำนวน ๒๙ หน่วยงาน	
														- ปัทมา จำนวน ๓๓ หน่วยงาน	
	๕.๑ ตรวจสอบความถูกต้องรายการขอเบิก ทั้งเงินในงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ ในระบบ New GFMS Thai ก่อนอนุมัติ รายการ ทุกวันทำการ เวลา ๐๘.๓๐-๑๑.๐๐ น. และ เวลา ๑๓.๐๐-๑๕.๐๐ น.													นภสร/ เสาวลักษณ์ / ปัทมา	
	๕.๒ ตรวจสอบแบบขออนุมัติข้อมูลหลักผู้ขาย แบบขอเปลี่ยนแปลง ข้อมูลหลักผู้ขาย อนุมัติ/เปลี่ยนแปลงและยืนยันข้อมูลหลักผู้ขาย ทุกวันทำการ													เอมอร/นภสร เสาวลักษณ์/ ปัทมา	

ลำดับ	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน												ผู้รับผิดชอบหลัก	หมายเหตุ
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
	๕.๓ ยกเลิกเอกสาร ขบ ขจ นส รายการปรับปรุงบัญชี ฯลฯ ตามที่ส่วนราชการแจ้งขอให้ดำเนินการยกเลิกทุกวันทำการ													นภสร /เสาวลักษณ์/ ปัทมา	
	๕.๔ จัดเก็บสถิติการอนุมัติรายการขอเบิก /ข้อมูลหลักผู้ขาย/ การจ่ายตรงเข้าบัญชี /การกระทบยอดรายการนำส่ง/การเบิกจ่ายงบกลาง สัปดาห์แรกของทุกเดือน													ปัทมา	
๖	จัดทำรายงานการเงินภาพรวมของจังหวัด														
	๖.๑ เรียงงบทดลองจากระบบ New GFMS Thai													ปัทมา/ นภสร	
	๖.๒ จัดทำและวิเคราะห์รายงานการเงินภาพรวมจังหวัด ทั้งแนวดิ่งและแนวนิ่ง													ปัทมา/ นภสร	
	๖.๓ จัดส่งรายงานให้กรมบัญชีกลาง และเสนอ ผวจ. ภายใน ๙๐ วันหลังสิ้นปี งบประมาณ (๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๖)													ปัทมา/ นภสร	
๗	จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของกลุ่มงานฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ภายในวันที่ ๓๑ ต.ค. ๖๖													เอมอร / นภสร	
๘	รวบรวมผลการดำเนินงานประจำปี /รวบรวมผลการดำเนินงานเพื่อรับการตรวจจากสำนักงานคลังเขต ๘/ ผู้ตรวจราชการต่าง ๆ													เอมอร / นภสร/ เสาวลักษณ์	
๙	ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ													บุคลากรกลุ่มงานระบบการคลัง	
	๙.๑ จัดอบรมเชิงปฏิบัติการ การปฏิบัติงานในระบบ GAQA ให้แก่เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการ ภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๖														
	๙.๒ จัดอบรมให้ความรู้ในการปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai ให้แก่เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการตามแผนปฏิบัติการอบรมของกรมบัญชีกลาง														

ลำดับ	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน												ผู้รับผิดชอบหลัก	หมายเหตุ
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
	๙.๓ จัดอบรมให้ความรู้ในการปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai ให้แก่บุคลากรของสำนักงานคลังจังหวัดระนองตามแผนจัดการความรู้ของสำนักงานคลังจังหวัด/กรมบัญชีกลาง														
๑๐	งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย														
	๑๑.๑ สำรวจและทำรายงานสิ่งปลูกสร้าง ครุภัณฑ์ ระบบเทคโนโลยีฯ													เอมอร/นภสร	ตามที่จังหวัดแจ้ง
	๑๑.๒ GECC เกณฑ์ด้านคุณภาพ (ด้านเทคโนโลยี/เงื่อนไขพิเศษเพิ่มเติม)													บุคลากรกลุ่มงานระบบการคลัง	
	๑๑.๓ กิจกรรมประกวดธิดาน้ำแร่ ในงานกาชาดประจำปี ๒๕๖๗ จัดปลายเดือนมีนาคม-ต้นเดือนเมษายน ๒๕๖๗													บุคลากรกลุ่มงานระบบการคลัง	

(ลงชื่อ)ผู้กำกับดูแล/ผู้เสนอ

(นางเอมอร อ่อนวงศ์)

นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ

(ลงชื่อ)ผู้ให้ความเห็นชอบ

(นางนิภาพร ทองหล่อ)

คลังจังหวัดระนอง

แผนการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

สำนักงานคลังจังหวัดระนอง

กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด

ลำดับที่	กิจกรรม/ขั้นตอนดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ												ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		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	การจัดทำข้อมูลและรายงานด้านเศรษฐกิจการคลัง														
	๑.๑ การติดตาม จัดเก็บ และบันทึกข้อมูลเครื่องชี้เศรษฐกิจ	←												นายพิพัทธ์พงษ์ มีทอง นางสาววัชรพร ธาระปรีชากุล	ภายใน ๓๐ วัน
	๑.๒ จัดทำรายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัดรายเดือน	←												นางสาววัชรพร ธาระปรีชากุล	ภายใน ๔๕ วันนับจากวันสิ้นเดือน
	๑.๓ จัดทำรายงานประมาณการเศรษฐกิจรายไตรมาส			↔			↔			↔			↔	นายพิพัทธ์พงษ์ มีทอง	ภายใน ๕ วันนับจากวันสิ้นไตรมาส
	๑.๔ จัดทำรายงานดัชนีความเชื่อมั่นทางเศรษฐกิจรายเดือน	←												นายพิพัทธ์พงษ์ มีทอง	ภายในวันที่ ๒๕ ของเดือน
	๑.๕ จัดทำบทความสรุปภาวะเศรษฐกิจ สำหรับการประชุมและ สนับสนุน หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	←												นายพิพัทธ์พงษ์ มีทอง นางสาววัชรพร ธาระปรีชากุล	
	๑.๖ จัดทำบทสรุปสำหรับผู้บริหาร (สรุป GDP/GRP/GPP จากสภาพัฒนาฯ)							↔						นายพิพัทธ์พงษ์ มีทอง นางสาววัชรพร ธาระปรีชากุล	จัดทำเป็นรายปี
๒	รายงานการใช้จ่ายแผน/ผล และรายละเอียดการใช้จ่ายเงินของค่าใช้จ่ายใน การจัดเก็บข้อมูลเศรษฐกิจการคลังจังหวัดเพื่อการติดตามและประมาณการ เศรษฐกิจการคลังจังหวัด (งบรายจ่ายอื่น)	←												นายพิพัทธ์พงษ์ มีทอง นางสาววัชรพร ธาระปรีชากุล	ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป
๓	รายงานสรุปผลการใช้จ่ายเงินการจัดสัมมนาและฝึกอบรม ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	←												นายพิพัทธ์พงษ์ มีทอง นางสาววัชรพร ธาระปรีชากุล	ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป
๔	การเผยแพร่/ประชาสัมพันธ์รายงานด้านเศรษฐกิจผ่านช่องทางต่างๆ														
	๔.๑ สรุปรายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัดรายเดือน	←												นายพิพัทธ์พงษ์ มีทอง, นางสาววัชรพร ธาระปรีชากุล	
	๔.๒ สรุปรายงานประมาณการเศรษฐกิจรายไตรมาส			↔			↔			↔			↔		
	๔.๓ สรุปข้อมูลพื้นฐานด้านเศรษฐกิจของจังหวัดระนอง	←													
	๔.๔ จัดกิจกรรม เช่น การฝึกอบรม/การประชุม/สัมมนา/โครงการ	←													
	๔.๕ เผยแพร่/ประชาสัมพันธ์ข้อมูลผ่านช่องทาง อาทิ เว็บไซต์สำนักงานคลัง จังหวัดระนอง ศูนย์ข้อมูลข่าวสารสำนักงานคลังจังหวัดระนอง ศูนย์ข้อมูล สารสนเทศเศรษฐกิจการคลังจังหวัดระนอง	←												นายพิพัทธ์พงษ์ มีทอง นางสาววัชรพร ธาระปรีชากุล	

แผนการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

สำนักงานคลังจังหวัดระนอง

กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด

ลำดับที่	กิจกรรม/ขั้นตอนดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ												ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๕	การจัดประชุม / อบรม														
	๕.๑ จัดประชุมแลกเปลี่ยนแนวคิดและติดตามสถานการณ์เศรษฐกิจ โดยผู้เชี่ยวชาญด้านเศรษฐกิจการคลังจังหวัดระนอง (เฉพาะด้าน)	←												นายพิพัทธ์พงษ์ มีทอง นางสาววัชรพร ธาระปรีชากุล นางสาวฐิติมา หนูม่วง	
	๕.๒ จัดประชุมคณะทำงานร่วมสนับสนุนข้อมูลเครื่องชี้ด้านเศรษฐกิจการคลังจังหวัดระนอง	←												นายพิพัทธ์พงษ์ มีทอง นางสาววัชรพร ธาระปรีชากุล นางสาวฐิติมา หนูม่วง	
๖	การดำเนินงานของคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.)														
	๖.๑ จัดประชุมคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.)	←													เดือนละ ๑ ครั้ง
	๖.๒ สนับสนุนการดำเนินงานของคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.)	←													
	๖.๓ รายงานผลการดำเนินการตามเกณฑ์การพิจารณา คบจ. ดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	←												นางสาวฐิติมา หนูม่วง นางสาววัชรพร ธาระปรีชากุล	ภายใน ๕ วันทำการของเดือนถัดไป
	๖.๔ รายงานผลการใช้จ่ายเงิน โครงการสนับสนุนการดำเนินการกิจของคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗		↔			↔			↔				↔		ภายใน ๓ วันนับจากวันสิ้นไตรมาส
๗	โครงการลงทะเบียนเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ														
	๗.๑ ดำเนินการในระบบ e-Social Welfare ในฐานะผู้ปฏิบัติงาน	←												นางสาวฐิติมา หนูม่วง นายพิพัทธ์พงษ์ มีทอง นางสาววัชรพร ธาระปรีชากุล	
	๗.๒ ดำเนินการในระบบ e-Social Welfare ในฐานะผู้อนุมัติ	←												นางสาววันทนีย์ วงศ์บุตร	
	๗.๓ ดำเนินการในระบบยินยอมให้ออนเงินเข้าบัญชีผู้รับเงินแทนโครงการลงทะเบียนเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ ปี ๒๕๖๕ ในฐานะผู้ปฏิบัติงาน	↔												นางสาวฐิติมา หนูม่วง นายพิพัทธ์พงษ์ มีทอง นางสาววัชรพร ธาระปรีชากุล	
	๗.๔ ดำเนินการในระบบยินยอมให้ออนเงินเข้าบัญชีผู้รับเงินแทนโครงการลงทะเบียนเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ ปี ๒๕๖๕ ในฐานะผู้อนุมัติ	↔												นางสาววันทนีย์ วงศ์บุตร	

แผนการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

สำนักงานคลังจังหวัดระนอง

กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด

ลำดับที่	กิจกรรม/ขั้นตอนดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ												ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๘	การรับคืนเครื่องรับชำระเงินอิเล็กทรอนิกส์ (EDC) ที่มีอายุการใช้งานครบ ๕ ปี	←												นางสาวรุติมา หนูม่วง นายพิพัทธ์พงษ์ มีทอง นางสาววัชรพร ธาระปรีชากุล	
๙	งานที่ได้รับมอบหมาย														
	๙.๑ สลากกินแบ่งรัฐบาล														
	๙.๑.๑ ตรวจสอบ ตอรับการรับสลากฯ ผ่านระบบ e-Service ของสำนักงาน สลากกินแบ่งรัฐบาล	←													ภายในวันที่ได้รับสลากกินแบ่งรัฐบาล
	๙.๑.๒ จำหน่ายสลากให้แก่ตัวแทนของสำนักงานคลังจังหวัด	←													ตามปฏิทินการจำหน่ายสลากประจำงวด
	๙.๑.๓ จัดทำรายงานผลและจัดส่งหลักฐานการจำหน่ายสลากกินแบ่งรัฐบาล ให้แก่สำนักงานสลากฯ	←													ภายในวันที่จำหน่ายสลากกินแบ่งรัฐบาล ครบถ้วน
	๙.๑.๔ จัดทำรายงานการรับชำระค่าสลากประจำวันในแต่ละงวดส่ง กรมบัญชีกลางและสำนักงานคลังเขต ๘	←												นางสาวรุติมา หนูม่วง นายพิพัทธ์พงษ์ มีทอง	ภายในวันที่จำหน่ายสลากกินแบ่งรัฐบาล ครบถ้วน
	๙.๑.๕ จัดทำคำร้องขอเปลี่ยนแปลงตัวแทนจำหน่าย	←													ตามหนังสือที่สำนักงานสลากฯ แจ้งกรณีบอก เลิกสัญญา
	๙.๑.๖ จัดทำคำร้องขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลของตัวแทนจำหน่าย	←													เมื่อมีตัวแทนยื่นคำร้องขอเปลี่ยนแปลง ข้อมูลส่วนบุคคล
	๙.๑.๗ จัดทำสัญญาตัวแทนจำหน่ายสลากฯ	←													ภายในวันที่สำนักงานสลากฯ กำหนด
๑๐	อื่นๆ ...														
	๑๐.๑ เข้าร่วมประชุม/อบรมโดยสำนักงานคลังเขต ๘	←												นางสาววันทนีย์ วงศ์บุตร	
	๑๐.๒ เข้าร่วมประชุม/อบรมโดยกรมบัญชีกลาง	←												นางสาวรุติมา หนูม่วง นายพิพัทธ์พงษ์ มีทอง	
	๑๐.๓ เข้าร่วมประชุม/อบรม จัดโดยหน่วยงานส่วนราชการอื่น	←												นางสาววัชรพร ธาระปรีชากุล	

แผนการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

สำนักงานคลังจังหวัดระนอง

กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด

ลำดับที่	กิจกรรม/ขั้นตอนดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ												ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
	๑๐.๔ จัดประชุม/อบรมโดยสำนักงานคลังจังหวัดระนอง (กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด)	←												นางสาววันนี วงศ์บุตร นางสาวรุติมา หนูม่วง	
	๑๐.๕ ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	←												นายพิพัทธ์พงษ์ มีทอง นางสาววัชรพร ธาระปรีชากุล	
	๑๐.๖ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	←													

ลงชื่อ



ผู้กำกับดูแล/ผู้เสนอ

(นางสาววันนี วงศ์บุตร)

นักวิชาการคลังชำนาญการ

ลงชื่อ



ผู้ให้ความเห็นชอบ

(นางนิภาพร ทองหล่อ)

คลังจังหวัดระนอง