

ฝ่ายอำนวยการ
 รับที่..... 1486
 วันที่..... 6 ก.ย. 2564
 15:38 น.

สำนักปลัด อบจ.
 รับที่..... 3746
 วันที่..... 6 ก.ย. 2564
 เวลา..... 15:33 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง โทร. ๕๐๖
 ที่ รย. ๕๑๐๐๔.๑/๔๖๔ วันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๔
 เรื่อง การจัดทำบันทึกข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ผ่านหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด)

ตามหนังสือสำนักปลัดฯ ที่ รย ๕๑๐๐๑.๑/ว๑๘๗๘ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๔
 เรื่อง การจัดทำบันทึกข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ ให้ส่วนราชการจัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
 และบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการของทุกฝ่ายในส่วนราชการ พร้อมกำหนดหัวระยะเวลาดำเนินการของ
 ตัวชี้วัด และเป้าหมายในรายละเอียดคำรับรองการปฏิบัติราชการปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ -
 ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) ส่งให้สำนักปลัดฯ นั้น

กองคลัง ได้จัดทำบันทึกข้อตกลงในการปฏิบัติราชการและรายละเอียดคำรับรองการปฏิบัติ
 ราชการ ของทุกฝ่ายในกองคลัง แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

(นางนวลฉวี เสียงประเสริฐ)
 ผู้อำนวยการกองคลัง

6 ก.ย. 2564
 น.กษ
 น.กษ

0



บันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
กองคลัง

องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

๑. บันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่าง

นางนวลฉวี เสียงประเสริฐ

ผู้อำนวยการกองคลัง

ผู้รับบันทึกข้อตกลง

ฝ่ายบริหารงานคลัง

ผู้ทำบันทึกข้อตกลง

ฝ่ายพัฒนารายได้

ผู้ทำบันทึกข้อตกลง

ฝ่ายการเงินและบัญชี

ผู้ทำบันทึกข้อตกลง

๒. บันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการนี้เป็นบันทึกข้อตกลงฯ ฝ่ายเดียว มิใช่สัญญาโดยเริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

๓. รายละเอียดบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ตัวชี้วัด และเป้าหมายผลการปฏิบัติราชการ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการนี้

๔. ข้าราชการ พนักงาน ได้ทำความเข้าใจกับบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ตามข้อ ๓ และขอทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการกับผู้อำนวยการกองคลังว่าจะมุ่งปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนในจังหวัดระยอง ตามที่ได้ทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการไว้


๕. ผู้รับบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการและผู้ทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการได้รับทราบ เข้าใจและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง

(ลงชื่อ).....

(นางนวลฉวี เสียงประเสริฐ)

ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ).....


(นางนวลฉวี เสียงประเสริฐ)

ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาการในตำแหน่ง
หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้

(ลงชื่อ).....

(นางสาวสุภา บุรณยาพร)

หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ รักษาการในตำแหน่ง
หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี

(ลงชื่อ).....

(นางวิริยา เวทวงศ์)

หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี รักษาการในตำแหน่ง
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง



บันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
กองคลัง

องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

๑. บันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่าง
นางวริยา เวทวงศ์ หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี รักษาการในตำแหน่ง ผู้รับบันทึกข้อตกลงฯ
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง
ข้าราชการ พนักงานจ้าง ฝ่ายบริหารงานคลัง ผู้ทำบันทึกข้อตกลงฯ
๒. บันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการนี้เป็นบันทึกข้อตกลงฯ ฝ่ายเดียว มีใช้สัญญาโดยเริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕
๓. รายละเอียดบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ตัวชี้วัด และเป้าหมายผลการปฏิบัติราชการ ตามที่ปรากฏ อยู่ในเอกสารประกอบท้ายบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการนี้
๔. ข้าราชการ พนักงาน ได้ทำความเข้าใจกับบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ตามข้อ ๓ และขอทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการกับหัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยองว่าจะมุ่งปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนในจังหวัดระยอง ตามที่ได้ทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการไว้
๕. ผู้รับบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการและผู้ทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการได้รับทราบ เข้าใจและเห็นพ้องต้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

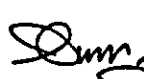

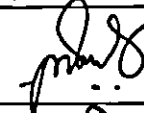





เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง

(ลงชื่อ).....

(นางวริยา เวทวงศ์)

หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี รักษาการในตำแหน่ง
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง

รายชื่อผู้ทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
ฝ่ายบริหารงานคลัง
องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑.	นางวริยา เวทวงศ์	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	
๒.	นางบุญล้อม ไปพะนา	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	
๓.	นางกนกวรรณ ขุนสิทธิ์เจริญ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	
๔.	นางนภัทร สมวงษ์อินทร์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	
๕.	นางพรทิพย์ ทัพผา	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	
๖.	นางสาวปารวี สมคะเน	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	
๗.	นางสาวฐิติพร ภูระหงษ์	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	
๘.	นายณัฐชัย มาสุข	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	

ฝ่ายบริหารงานคลัง

ลำดับที่	รายละเอียดงาน	ระยะเวลาดำเนินการ
๑.	ตรวจฎีกาและเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินงบประมาณทุกประเภท	ต.ค. ๒๕๖๔ - ก.ย. ๒๕๖๕ /
๒.	ตรวจฎีกาและเอกสารประกอบฎีกา เบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณทุกประเภท	ต.ค. ๒๕๖๔ - ก.ย. ๒๕๖๕ /
๓.	นำฎีกาเสนอผู้มีอำนาจเพื่ออนุมัติฎีกา	ต.ค. ๒๕๖๔ - ก.ย. ๒๕๖๕ /
๔.	ตรวจหลักฐานการจ่าย ใบสำคัญคู่จ่าย	ต.ค. ๒๕๖๔ - ก.ย. ๒๕๖๕ /
๕.	งานวิชาการเงินและบัญชี	ต.ค. ๒๕๖๔ - ก.ย. ๒๕๖๕ /
๖.	งานระเบียบวิชาการด้านการเงิน การคลัง /	ต.ค. ๒๕๖๔ - ก.ย. ๒๕๖๕ /
๗.	ตรวจสอบบัญชีใบโอนและการแก้ไขค่าชี้แจงงบประมาณ	ต.ค. ๒๕๖๔ - ก.ย. ๒๕๖๕ /
๘.	ควบคุมยอดงบประมาณการเบิกจ่ายเงินทุกประเภทประกอบการตรวจฎีกา	ต.ค. ๒๕๖๔ - ก.ย. ๒๕๖๕ /
๙.	งานวางระบบการควบคุมภายใน	ต.ค. ๒๕๖๔ - ก.ย. ๒๕๖๕ /
๑๐.	งานตรวจและเสนอฎีกากันเงิน	ต.ค. ๒๕๖๔ - ก.ย. ๒๕๖๕ /
๑๑.	งานตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานในหน้าที่	ต.ค. ๒๕๖๔ - ก.ย. ๒๕๖๕ /
๑๒.	งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้อง	ต.ค. ๒๕๖๔ - ก.ย. ๒๕๖๕ /
๑๓.	จัดเก็บและเอกสารประกอบฎีกา เพื่อรอรับการตรวจจาก สตง. และหน่วยตรวจสอบที่เกี่ยวข้อง	ต.ค. ๒๕๖๔ - ก.ย. ๒๕๖๕ /
๑๔.	งานควบคุมด้านงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (รับและส่งหนังสือภายใน หนังสือภายนอก หนังสือคำสั่ง หนังสือรับรอง ด้วยระบบ e-office)	ต.ค. ๒๕๖๔ - ก.ย. ๒๕๖๕ /
๑๕.	งานควบคุมรับฎีกาเบิกจ่าย ประจำปีงบประมาณ (ทุกกอง)	ต.ค. ๒๕๖๔ - ก.ย. ๒๕๖๕ /
๑๖.	งานจัดทำคำสั่งมอบหมายงานกองคลัง	ต.ค. ๒๕๖๔ - ก.ย. ๒๕๖๕ /
๑๗.	งานควบคุม งานธุรการ งานพิมพ์ งานสารบรรณกองคลัง	ต.ค. ๒๕๖๔ - ก.ย. ๒๕๖๕ /
๑๘.	งานจัดทำการทำลายเอกสารทางราชการประจำปี และฎีกาเบิกจ่าย ที่ครบกำหนด ๑๐ ปี	ต.ค. ๒๕๖๔ - ก.ย. ๒๕๖๕ /
๑๙.	งานขออนุมัติเรียกเก็บเงินค่างานก่อสร้างตามสัญญาแบบปรับ ตามสัญญาแบบปรับราคาได้	ต.ค. ๒๕๖๔ - ก.ย. ๒๕๖๕ /
๒๐.	ช่วยเหลือ ให้คำปรึกษา แนะนำ ทางวิชาการด้านการเงินการคลัง	ต.ค. ๒๕๖๔ - ก.ย. ๒๕๖๕ /
๒๑.	งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	ต.ค. ๒๕๖๔ - ก.ย. ๒๕๖๕ /



บันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
กองคลัง
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

๑. บันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่าง
นางนวลฉวี เสียงประเสริฐ ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ ผู้รับบันทึกข้อตกลงฯ
ข้าราชการ พนักงานจ้าง ฝ่ายพัฒนารายได้ ผู้ทำบันทึกข้อตกลงฯ
๒. บันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการนี้เป็นบันทึกข้อตกลงฯ ฝ่ายเดียว มิใช่สัญญา โดยเริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕
๓. รายละเอียดบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ตัวชี้วัด และเป้าหมายผลการปฏิบัติราชการ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้
๔. ข้าราชการ พนักงาน ได้ทำความเข้าใจกับบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ตามข้อ ๓ และขอทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการกับผู้อำนวยการกองคลัง รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยองว่าจะมุ่งปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนในจังหวัดระยอง ตามที่ได้ทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการไว้
๕. ผู้รับบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการและผู้ทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการได้รับทราบ เข้าใจ และเห็นพ้องต้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง




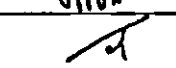

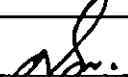
(ลงชื่อ).....

(นางนวลฉวี เสียงประเสริฐ)

ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาการในตำแหน่ง

หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้

รายชื่อผู้ทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
ฝ่ายพัฒนารายได้
องค์การบริหารส่วนจังหวัด ประจําปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑.	นางสาวอมรรัตน์ จันทกร	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	
๒.	นางสาวภัสสร อาษา	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	
๓.	นางวรรรัตน์ พงศ์ปภารัต	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	วรรรัตน์
๔.	นายไชยา พันธุ์เสาร์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	
๕.	นางสาวสิริวรรณ ศรีสมบัติ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	สิริวรรณ
๖.	นางสาวโสภา คำนิ้งผล	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	
๗.	นายคุณัชพฤกษ์ แสนดั่ง	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	คุณัชพฤกษ์
๘.	นางสาวเรืองรอง รื่นรมย์	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	เรืองรอง
๙.	นางสาวอาริยา ตรีเศียร	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (ช่วยปฏิบัติราชการกองคลัง)	อาริยา
๑๐.	นางสาวจตุพร เกิดบุญช่วย	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ช่วยปฏิบัติราชการกองคลัง)	
๑๑.	นายสมพงษ์ ไชยา	พนักงานขับรถยนต์	



บันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
กองคลัง องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. บันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่าง

นางสาวสุภา บุรณยาพร หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี ผู้รับบันทึกข้อตกลงฯ

ข้าราชการ พนักงานจ้าง ฝ่ายการเงินและบัญชี

ผู้ทำบันทึกข้อตกลงฯ

๒. บันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการนี้เป็นบันทึกข้อตกลงฯ ฝ่ายเดียว มีใช้สัญญา โดยเริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

๓. รายละเอียดบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ตัวชี้วัด และเป้าหมายผลการปฏิบัติราชการ ตามที่ปรากฏ อยู่ในเอกสารประกอบท้ายบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการนี้

๔. ข้าราชการ พนักงานจ้าง ได้ทำความเข้าใจกับบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ตามข้อ ๓ และขอทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการกับหัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยองว่าจะมุ่งปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ติดตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนในจังหวัดระยองที่ได้ทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ

๕. ผู้รับบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการและผู้ทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการได้รับทราบ เข้าใจและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง


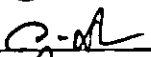
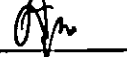



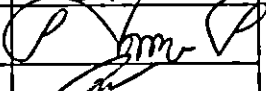
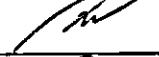

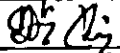
(ลงชื่อ)

(นางสาวสุภา บุรณยาพร)

หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้

รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี

รายชื่อผู้ทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
ฝ่ายการเงินและบัญชี
องค์การบริหารส่วนจังหวัด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นางสุภาพร คำเสนาะ	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	
๒	นางสาวชिरฎาณ์ คำพิลา	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	
๓	นางสาวสุดธิดา ตาคำ	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	
๔	นายมงคล ฉ่ำเมืองปัก	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	
๕	นางสาวปรารภนา ภูจำรูญ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	
๖	นางสาวภัสรินทร์ หลวงดี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	
๗	นางสาวศศิกิจ คชาอาจ	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	
๘	นางสาวศิริวรรณ สุวรรณพันธ์	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	
๙	นางสาวอภิญา จุลเขตร์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	
๑๐	นางสาวชญานุช วงษ์ไพศาล	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	รพ. ๑๖๖ .
๑๑	นายแสนศักดิ์ วิเชียรกาญจน์	พนักงานขับรถยนต์	

กองคลัง

ลำดับที่	รายละเอียดงาน	ระยะเวลาดำเนินการ
	- งานจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปีของกองคลัง	ต.ค. ๒๕๖๔ - ก.ย. ๒๕๖๕
	- งานจัดเก็บข้อมูลรายจ่ายจริงประจำไตรมาสของทุกกอง	ต.ค. ๒๕๖๔ - ก.ย. ๒๕๖๕
	- งานจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารทุกสิ้นเดือน	ต.ค. ๒๕๖๔ - ก.ย. ๒๕๖๕
	- งานรวบรวมแผนการใช้จ่ายเงินรายไตรมาสของทุกกอง และเปรียบเทียบกับรายจ่ายจริง	ต.ค. ๒๕๖๔ - ก.ย. ๒๕๖๕
	- งานบันทึกบัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - งบทั่วไปโอนให้โรงเรียน แจ้งหน่วยงานภายใต้สังกัดเพื่อบันทึกบัญชี	ต.ค. ๒๕๖๔ - ก.ย. ๒๕๖๕
	- งานคำนวณค่าเสื่อมราคาทรัพย์สินประจำปี	ต.ค. ๒๕๖๔ - ก.ย. ๒๕๖๕
	- งานรายงานข้อมูลรายรับจริง-รายจ่ายจริง และข้อมูลเงินสะสมประจำเดือน ประจำปี ต่อหน่วยงานสำนักนโยบายการคลัง	ต.ค. ๒๕๖๔ - ก.ย. ๒๕๖๕
	- งานกำหนดรหัสผ่านเข้าระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)	ต.ค. ๒๕๖๔ - ก.ย. ๒๕๖๕
	- งานตรวจสอบยอดรายงานเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ/เงินอุดหนุนระบุ วัตถุประสงค์ผ่านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)	ต.ค. ๒๕๖๔ - ก.ย. ๒๕๖๕
	- งานอนุมัติรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน	ต.ค. ๒๕๖๔ - ก.ย. ๒๕๖๕
	- งานบันทึกการจ่ายเช็ค	ต.ค. ๒๕๖๔ - ก.ย. ๒๕๖๕
	- งานจัดทำรายงานเช็คที่อนุมัติแล้วผู้มีสิทธิ์ยังไม่มารับ	ต.ค. ๒๕๖๔ - ก.ย. ๒๕๖๕
	- งานจ่ายเงิน	ต.ค. ๒๕๖๔ - ก.ย. ๒๕๖๕
	- งานจัดทำทะเบียนลูกหนี้เงินยืม เงินงบประมาณ	ต.ค. ๒๕๖๔ - ก.ย. ๒๕๖๕
	- งานเกี่ยวกับจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินชำระดอกเบี้ย	ต.ค. ๒๕๖๔ - ก.ย. ๒๕๖๕
	- จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินชำระเงินกู้	ต.ค. ๒๕๖๔ - ก.ย. ๒๕๖๕
	- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน หมวดค่าสาธารณูปโภค	ต.ค. ๒๕๖๔ - ก.ย. ๒๕๖๕
	- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินสมทบกองทุนประกันสังคม และบันทึกข้อมูล เพื่อรวบรวมยอดเงิน จัดทำฎีกา	ต.ค. ๒๕๖๔ - ก.ย. ๒๕๖๕
	- งานจัดทำรายละเอียดเงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย และนำส่งภาษีหัก ณ ที่จ่ายประจำเดือน พร้อมสรุปเงินจัดทำฎีกา	ต.ค. ๒๕๖๔ - ก.ย. ๒๕๖๕
	- งานบันทึกการจ่ายเงินเดือนและการหักภาษี ณ ที่จ่ายประจำเดือน เพื่อจัดทำใบรับรองรายงานภาษีหัก ณ ที่จ่ายประจำปีให้กับผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด ชำราชากรและพนักงานจ้าง	ต.ค. ๒๕๖๔ - ก.ย. ๒๕๖๕
	- งานจัดทำแผนการใช้จ่ายประจำปี รายไตรมาส	ต.ค. ๒๕๖๔ - ก.ย. ๒๕๖๕
	- งานจัดทำฎีกาค่าเช่าบ้านของกองคลัง	ต.ค. ๒๕๖๔ - ก.ย. ๒๕๖๕
	- สรุปรายได้ของแต่ละวันที่มีการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร ออกใบเสร็จรับเงินและจัดทำใบนำส่ง	ต.ค. ๒๕๖๔ - ก.ย. ๒๕๖๕
	- สรุปรายได้แต่ละประเภทที่มีการจัดทำใบนำส่งเงินของแต่ละกอง และจัดทำใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน ส่งฝ่ายบัญชี	ต.ค. ๒๕๖๔ - ก.ย. ๒๕๖๕
	- รับเงิน ตรวจสอบเงินและเก็บรักษาเงินที่มีการนำส่งของแต่ละกอง และนำฝากธนาคาร	ต.ค. ๒๕๖๔ - ก.ย. ๒๕๖๕
	- การจัดทำแผน/โครงการของกองคลัง เพื่อบรรจุในแผนพัฒนา ๕ ปี	ต.ค. ๒๕๖๔ - ก.ย. ๒๕๖๕

กองคลัง

ลำดับที่	รายละเอียดงาน	ระยะเวลาดำเนินการ
	- จัดทำการอนุมัติโอนเงินภาษีและค่าธรรมเนียมรถยนต์และล้อเลื่อนในระบบ Web online (GFMIS)	ต.ค. ๒๕๖๔ - ก.ย. ๒๕๖๕
	- จัดทำการอนุมัติโอนเงินภาษีมูลค่าเพิ่มตาม พรบ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ในระบบ Web online (GFMIS)	ต.ค. ๒๕๖๔ - ก.ย. ๒๕๖๕
	- ขออนุมัติโอนเงินระหว่างธนาคาร	ต.ค. ๒๕๖๔ - ก.ย. ๒๕๖๕
	- จัดทำรายละเอียดเงินเดือน ค่าจ้าง เงินบำนาญ เงินสวัสดิการต่างๆ รายการหักเงินของแต่ละรายการ เรียกเก็บเงิน ตลอดจนจัดทำสลิปเงินเดือน จัดทำรายงานเช็ค และเขียนเช็คธนาคารกรุงไทย เพื่อนำเข้าบัญชีเงินเดือนของแต่ละคน	ต.ค. ๒๕๖๔ - ก.ย. ๒๕๖๕
	- จัดทำรายละเอียดค่าตอบแทนผู้บริหาร และสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง จัดทำรายงานเช็ค เขียนเช็คธนาคารกรุงไทยเพื่อเข้าบัญชีของแต่ละคน	ต.ค. ๒๕๖๔ - ก.ย. ๒๕๖๕
	- งานเกี่ยวกับสหกรณ์ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดในเรื่องการจ่ายเงินปันผลของสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด	ต.ค. ๒๕๖๔ - ก.ย. ๒๕๖๕
	- งานเกี่ยวกับสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดในเรื่องการเพิ่มหุ้น ลาออก สวัสดิการ ฯลฯ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง	ต.ค. ๒๕๖๔ - ก.ย. ๒๕๖๕
	- งานอนุมัติขยายเวลาขอยกเงินกรณีทีได้ก่อนนี้ผู้พ้นไว้ก่อนสิ้นปีงบประมาณ และขออนุมัติกันเงินที่ยังมิได้ก่อนนี้ผู้พ้นต่อสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง	ส.ค. ๒๕๖๕ - ก.ย. ๒๕๖๕
	- งานอนุมัติขยายเวลากันเงินกรณีทีได้ก่อนนี้ผู้พ้นต่อสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง	ส.ค. ๒๕๖๕ - ก.ย. ๒๕๖๕
	- งานขออนุมัติขยายเวลากันเงินกรณีทีมิได้ก่อนนี้ผู้พ้นต่อสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง	ส.ค. ๒๕๖๕ - ก.ย. ๒๕๖๕
	- งานจัดทำรายงานสถานะการเงินขององค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง	ต.ค. ๒๕๖๔ - ก.ย. ๒๕๖๕
	- งานบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนจังหวัด ข้าราชการบำนาญส่วนจังหวัด (ครู) และบำเหน็จลูกจ้างประจำ	ต.ค. ๒๕๖๔ - ก.ย. ๒๕๖๕
	- งานบำเหน็จตกทอดกรณีข้าราชการบำนาญส่วนจังหวัด ข้าราชการบำนาญส่วนจังหวัด (ครู) ถึงแก่ความตาย	ต.ค. ๒๕๖๔ - ก.ย. ๒๕๖๕
	- งานเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือกรณีข้าราชการ ข้าราชการบำนาญ พนักงานจ้าง ตลอดจนลูกจ้างประจำถึงแก่ความตาย	ต.ค. ๒๕๖๔ - ก.ย. ๒๕๖๕
	- รายงานการเบิกจ่าย ช.ค.บ. และเงินช่วยเหลือกรณีผู้รับบำนาญถึงแก่ความตายตลอดจนทะเบียนเพิ่ม/ลด ผู้รับบำนาญ	ต.ค. ๒๕๖๔ - ก.ย. ๒๕๖๕
	- งานนำส่งเงินสมทบกองทุนบำเหน็จข้าราชการส่วนท้องถิ่น งานการดำรงชีวิตอยู่ของข้าราชการบำนาญส่วนท้องถิ่น	ต.ค. ๒๕๖๔ - ก.ย. ๒๕๖๕

กองคลัง

ลำดับที่	รายละเอียดงาน	ระยะเวลาดำเนินการ
	- งานจัดทำรายงานเช็ค และเขียนเช็คธนาคารกรุงไทย ชกส. ตลอดจนควบคุมการเบิกจ่ายเช็คดังกล่าว	ต.ค. ๒๕๖๔ - ก.ย. ๒๕๖๕
	- จัดทำฎีกาคำรักษาพยาบาลข้าราชการ และลูกจ้างประจำตลอดจนดำเนินการต่างๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง	ต.ค. ๒๕๖๔ - ก.ย. ๒๕๖๕
	- งานดำเนินการเกี่ยวกับเช็คหาย เช็คขัดข้อง ตลอดจนเช็คหมดอายุ	ต.ค. ๒๕๖๔ - ก.ย. ๒๕๖๕
	- งานขอเงินอุดหนุนเงินบำนาญปกติ เงิน ช.ค.บ. เงินบำเหน็จตกทอดและเงินช่วยเหลือพิเศษ เงินสวัสดิการต่างๆ ของข้าราชการบำนาญ ตลอดจนจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินต่างๆ	ต.ค. ๒๕๖๔ - ก.ย. ๒๕๖๕
	- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินหมวดเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ	ต.ค. ๒๕๖๔ - ก.ย. ๒๕๖๕
	- งานบันทึกข้อมูลลงในระบบสารสนเทศ ระบบประเมินผลและติดตามโครงการ Rayong Project Assessment and Montoring System (RPAMS)	ต.ค. ๒๕๖๔ - ก.ย. ๒๕๖๕
	- งานพัสดุ	ต.ค. ๒๕๖๔ - ก.ย. ๒๕๖๕
	- งานควบคุมและจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์	ต.ค. ๒๕๖๔ - ก.ย. ๒๕๖๕
	- งานควบคุม ดูแล และการขออนุมัติการใช้รถยนต์ของฝ่ายการเงิน	ต.ค. ๒๕๖๔ - ก.ย. ๒๕๖๕
	- งานจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ	ต.ค. ๒๕๖๔ - ก.ย. ๒๕๖๕
	- งานจัดทำฎีกาเงินรับฝากประกันของ ประกันสัญญา และเงินประกันผลงาน	ต.ค. ๒๕๖๔ - ก.ย. ๒๕๖๕
	- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรข้าราชการและลูกจ้างประจำ	ต.ค. ๒๕๖๔ - ก.ย. ๒๕๖๕
	- งานเบิกจ่ายและจัดทำทะเบียนคุมวัสดุ	ต.ค. ๒๕๖๔ - ก.ย. ๒๕๖๕
	- งานจัดทำฎีกาค่าครุภัณฑ์ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง	ต.ค. ๒๕๖๔ - ก.ย. ๒๕๖๕
	- งานควบคุมภายในของฝ่ายการเงินและบัญชี	ต.ค. ๒๕๖๔ - ก.ย. ๒๕๖๕
	- งานรับรองเงินเดือนข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ตลอดจนผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด	ต.ค. ๒๕๖๔ - ก.ย. ๒๕๖๕
	- งานบันทึกข้อมูลรายละเอียดผู้มีสิทธิรับเงินเดือนของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกองค์การบริหารส่วนจังหวัด	ต.ค. ๒๕๖๔ - ก.ย. ๒๕๖๕
	- งานจัดทำรายละเอียดสลิปเงินเดือนของพนักงานจ้าง	ต.ค. ๒๕๖๔ - ก.ย. ๒๕๖๕
	- งานตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือราชการเพื่อนำเสนอผู้บริหาร	ต.ค. ๒๕๖๔ - ก.ย. ๒๕๖๕
	- งานตอบรับการนำส่งเงิน นำส่งหนังสือรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่าย	ต.ค. ๒๕๖๔ - ก.ย. ๒๕๖๕
	- งานประสานกับผู้มีสิทธิรับเงินให้มารับเงินภายในกำหนดเวลา	ต.ค. ๒๕๖๔ - ก.ย. ๒๕๖๕
	- งานขับรถยนต์ ดูแล บำรุงรักษา และทำความสะอาดรถยนต์	ต.ค. ๒๕๖๔ - ก.ย. ๒๕๖๕
	- งานตรวจสภาพรถยนต์เบื้องต้นให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน	ต.ค. ๒๕๖๔ - ก.ย. ๒๕๖๕
	- งานแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถยนต์	ต.ค. ๒๕๖๔ - ก.ย. ๒๕๖๕