



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลขวาวใหญ่
เรื่อง ปฏิทินการปฏิบัติงาน กองคลัง
องค์การบริหารส่วนตำบลขวาวใหญ่ ประจำปี ๒๕๖๕

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๘) และตามประกาศกระทรวงมหาดไทยเรื่องหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียน และรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการจัดทำงบการเงินด้วยระบบคอมพิวเตอร์ ประกอบกับการดำเนินงานตามภารกิจถ่ายโอน และการดำเนินกิจกรรมตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการเงินคลัง การเงิน การบัญชีและการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ จึงขอประกาศปฏิทินการปฏิบัติงานของงานกองคลัง ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๕ ให้ทราบโดยทั่วกัน รายละเอียด ปรากฏตามเอกสารท้ายประกาศฉบับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ลงชื่อ

(นงรชนีพร ชัยพรม)

ผู้อำนวยการกองคลังปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลขวาวใหญ่

ปฏิทินการปฏิบัติงาน งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ กองคลัง
องค์การบริหารส่วนตำบลขวาวใหญ่ ประจำปี ๒๕๖๕

รายการ	งาน	หัวขระยะเวลาการปฏิบัติงาน											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	จัดทำแผนการจัดการจัดซื้อจัดจ้าง	↔														พัชรี	
๒	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง(สขร)	←														พัชรี	
๓	ประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างรายไตรมาส	↔			↔					↔						พัชรี	
๔	จัดทำคำสั่งตรวจสอบพัสดุประจำปี															พัชรี	
๕	รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี	↔														พัชรี	
๖	แผนซ่อมบำรุงและประกาศแผน	↔														พัชรี	
๗	ประกาศเกณฑ์การประเมินข้อเสนอเพลิง	↔														พัชรี	

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำ

(นางพัชรี ตรีภูริรัมย์)

เจ้าหน้าที่

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(นางรัชนิพร ชัยพรหม)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ

(นางรัชนิพร ชัยพรหม)

ผู้อำนวยการกองคลังรักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองคลังปฏิบัติหน้าที่

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลขวาวใหญ่

ปฏิทินการปฏิบัติงาน งานการเงิน กองคลัง
องค์การบริหารส่วนตำบลขวาวใหญ่ ประจำปี ๒๕๖๕

รายการ	งาน	ทั้งระยะเวลาการปฏิบัติงาน												ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ			
		ด.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.					
	นำส่งเงินกู้ยืม กยศ	ภายใน วันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป												สมเกียรติ				
๒	นำส่งภาษีหัก ณ ที่จ่าย	ภายใน วันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป												สมเกียรติ				
๓	นำส่งเงินประกันสังคม	ภายใน วันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป												สมเกียรติ				
๔	นำส่งข้อมูล งบด ๓ ก																พัชรี	
	นำส่งข้อมูล งบด ๑ ก																พัชรี	
๕	นำส่งเงินสมทบ กบพ, กสท																สมเกียรติ	
๖	รายงานการจ่ายเงินอุดหนุน																สมเกียรติ	
๗	ปรับปรุงข้อมูลบุคลากรและจัดทำปฏิทินเงินเดือน	ภายใน วันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป												สมเกียรติ				
๘	จัดทำรายละเอียดการโอนเงินระหว่างหน่วยงาน ภายใต้สังกัด	ภายใน สิ้นเดือนของทุกเดือน												สมเกียรติ				

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำ
(นายสมเกียรติ ท่าดี)

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ
(นางรัชนิพร ชัยพรหม)

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
(นางรัชนิพร ชัยพรหม)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่
นักวิชาการการเงินฯ

หัวหน้าเจ้าหน้าที่
ผู้อำนวยการการเงินฯ

ผู้อำนวยการส่วนตำบล
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลขวาวใหญ่

ผู้อำนวยการกองคลังรักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองคลังปฏิบัติหน้าที่

ปฏิทินการปฏิบัติงาน งานบัญชี กองคลัง
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าวาสุกรี ประจำปี ๒๕๖๕

รายการ	งาน	ทั้งระยะเวลาการปฏิบัติงาน												ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ			
		ด.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.					
1	ปิดงบเดือน/รายงานงบเดือน	ภายใน สิ้นเดือนของทุกเดือน												สมเกียรติ				
2	รายงานข้อมูลสำนักงานนโยบายคลัง	ไม่เกิน วันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป												สมเกียรติ				
3	รายงานเงินสะสมและเงินสำรอง	↔															สมเกียรติ	
4	รายงานผลการดำเนินงานรายไตรมาส	↔			↔												สมเกียรติ	
5	รายงานสถิติการคลัง	↔															สมเกียรติ	
6	ปิดงบบปี รายงานงบบปี	↔															สมเกียรติ	
7	ยื่นภาษีที่กน.ที่จ่าย งบด ๓ ทุกเดือน	ไม่เกิน วันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป												สมเกียรติ				
8	อนุมัติข้อมูลเบิกจ่าย Eplan	↔												สมเกียรติ				

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำ
(นายสมเกียรติ ทาดี)

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ
(นางรัชนิพร ชัยพรม)

ลงชื่อ.....
(นางรัชนิพร ชัยพรม)

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
(นางรัชนิพร ชัยพรม)

นักวิชาการการเงินฯ

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ผู้อำนวยการกองคลังรักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองคลังปฏิบัติหน้าที่

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าวาสุกรี



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลชวาใหญ่ อำเภอศีขรภูมิ จังหวัดสุรินทร์

ที่ สร ๗๖๙๐๒/

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ปฏิทินการปฏิบัติงาน กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลชวาใหญ่ ประจำปี ๒๕๖๕

เรียน นายกองการบริหารส่วนตำบลชวาใหญ่

๑. เรื่องเดิม

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๘) และตามประกาศกระทรวงมหาดไทยเรื่องหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียน และรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการจัดทำงบการเงินด้วยระบบคอมพิวเตอร์ ประกอบกับมีการดำเนินงานตามภารกิจถ่ายโอน และการดำเนินกิจกรรมตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. ข้อเท็จจริง

เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการเงินคลัง การเงิน การบัญชีและการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ จึงขอประกาศปฏิทินการปฏิบัติงานของงานกองคลัง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ให้ทราบโดยทั่วกัน รายละเอียด ปรากฏตามเอกสารท้ายประกาศฉบับนี้

(ลงชื่อ).....

(นางพัชรี ตระกูลรัมย์)

เจ้าหน้าที่

เรียน ความเห็นผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ).....

(นางรัชนิพร ชัยพรม)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ความเห็นปลัดอบต

ความเห็นนายกอบต

(ลงชื่อ).....

(นางรัชนิพร ชัยพรม)

ผู้อำนวยการกองคลังรักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชวาใหญ่

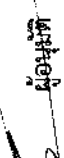
(ลงชื่อ).....


(นางรัชนิพร ชัยพรม)

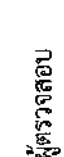
ผู้อำนวยการกองคลังปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชวาใหญ่


แผนดำเนินการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

ที่	การดำเนินการ	ปี ๒๕๖๕												ปี ๒๕๖๖		รับผิดชอบ	หมายเหตุ			
		ปี ๒๕๖๕												ปี ๒๕๖๖						
		ท.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.	ม.ค.	ก.พ.
๑	เตรียมฐานข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง																		ธนรัตน์	
๒	แต่งตั้งพนักงานสำรวจ พนักงานประเมิน และพนักงานเก็บภาษี																		ธนรัตน์	
๓	สำรวจและจัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเพิ่มเติม																		ธนรัตน์	
๔	ประกาศและจัดส่งบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเพิ่มเติมให้ประชาชนตรวจสอบ																		ธนรัตน์	
๕	ประชาชนตรวจสอบรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเพื่อขอแก้ไข																		ธนรัตน์	
๖	ผู้บริหารท้องถิ่นตรวจสอบความถูกต้องและแจ้งผู้ร้องทราบภายใน ๑๕ วัน																		ธนรัตน์	
๗	กรมธนารักษ์จัดส่งข้อมูลราคาประเมินให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น																		ธนรัตน์	
๘	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศราคาประเมินและอัตราภาษีที่จัดเก็บ																		ธนรัตน์	
๙	แจ้งการประเมินภาษี																		ธนรัตน์	
๑๐	ชำระภาษี																		ธนรัตน์	
๑๑	มีหนังสือแจ้งเตือน																		ธนรัตน์	
๑๒	แจ้งรายการภาษีค้างชำระให้สำนักงานที่ดินสาขา																		ธนรัตน์	
๑๓	ติดตามเร่งรัดภาษีค้างชำระ																		ธนรัตน์	
๑๔	รวบรวมและจัดส่งข้อมูลการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างให้คณะกรรมการภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างประจำจังหวัด																		ธนรัตน์	

ลงชื่อ  ผู้คุมบัญชี
(นางรัชนิพร ชัยพรหม)

ลงชื่อ  ผู้ตรวจสอบ
(นางรัชนิพร ชัยพรหม)

ลงชื่อ  หัวหน้าเจ้าหน้าที่
(นางรัชนิพร ชัยพรหม)

ลงชื่อ  ผู้จัดการ
(นางสาวธนรัตน์ บุตรเพชร)

ลงชื่อ  หัวหน้าที่
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ผู้อำนวยการกองคลัง ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าวาสุกรี

รักษาการนายกองค์คลัง รักษาการราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ผู้จัดการ

หัวหน้าที่