



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ... ฝ่ายการเงิน... กองคลัง... องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
ที่ พช. ๕๑๐๐๔ / ๗๑ วันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๔
เรื่อง... สรุปรายงานการประชุมข้าราชการ พนักงานกองคลัง ประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๔

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

ตามที่ได้ประชุมข้าราชการ พนักงานจ้างกองคลัง องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ ประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อ วันพุธ ที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุม ๓ องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ สรุปประเด็นข้อเสนอแนะการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. มอบให้เจ้าหน้าที่ธุรการ เตรียมหาข้อมูลเกี่ยวกับระเบียบงบประมาณที่มีการแก้ไข(เพิ่มเติม) ใหม่ไว้ด้วย
๒. ให้ฝ่ายเร่งรัด จัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐและสวมใส่ทุกครั้งที่ย่อปฏิบัติหน้าที่
๓. ให้ฝ่ายเร่งรัด ประชุมหารือแนวทางการออกจัดเก็บภาษีและการสับเปลี่ยนพื้นที่ในการออก จัดเก็บภาษีขอแต่ละคน
๔. ให้รายงานผลสำรวจของผู้ประกอบการในจังหวัดเพชรบูรณ์ที่เสียภาษีให้กับองค์การบริหาร ส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ว่ามีจำนวนเท่าไร

ในเบื้องต้นได้แจ้งให้ข้าราชการ พนักงานจ้างกองคลัง ทราบและถือปฏิบัติต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายกรเอก ปานลักษณ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(นางสายชล สันธิ์)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

(นางนฤมล วรรณกุล)
ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพชรบูรณ์
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

รองนายกฯ _____
ปลัดองค์การฯ _____
รองปลัดองค์การฯ _____
ผอ.กองคลัง _____
หัวหน้าฝ่าย _____
พิมพ์/ทวน _____

รายงานการประชุมประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๔
เมื่อวันพุธ ที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ น.
ณ ห้องประชุม ๓ องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

ผู้มาประชุม	๑.นายกรเอก ปานลักษณ์	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง
	๒.นางอมรรัตน์ ผดุงนีก	ตำแหน่ง นักบริหารงานการคลังระดับต้น
	๓.นางนพรัตน์ คล้ายทอง	ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
	๔.นางสุพัตรา แพรขาว	ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
	๕.นางณัฐกฤตา โพธิ์ชัยรัตน์	ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ
	๖.น.ส.ทิชากรณ์ แสงบุตรดี	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
	๗.น.ส.นวลฤดี โสดบัง	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
	๘.นางสุธาสินี เทาะหา	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
	๙.น.ส.ศรณีย์ ไฉนจัน	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
	๑๐.น.ส.ชาณิกา ศิริประเสริฐ	ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
	๑๑.นางชมพูนุช ผืนคำสาย	ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญงาน
	๑๒.นายวัชรพงศ์ เมตตา	ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
	๑๓.นางธนพร แต่งอ่อน	ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
	๑๔.นางจินตนา ไสภากาศ	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
	๑๕.นายวริทธิ์ พัวแพง	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
	๑๖.นางชุดิมา นักระบำ	ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
	๑๗.น.ส.พรวิภา ต้นเพชร	ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
	๑๘.นางพิมลวรรณ พิมพานนท์	ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
	๑๙.นางรุ่งทิพย์ อินทอง	ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
	๒๐.นางอารีรัตน์ ตัววงศ์	ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
	๒๑.นายเอกราช ราตรี	ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

ผู้ไม่มาประชุม ไม่มี

เปิดประชุม เวลา ๐๙.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

ประธาน เรื่อง นโยบายการแต่งกายในการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ นั้น ควรปฏิบัติโดยเคร่งครัดเพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบุคลากรในการปฏิบัติราชการ

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม

รายงานการประชุม ประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๓ ไม่มีผู้ใดขอแก้ไขจึงถือว่าที่ประชุมให้การรับรอง

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง
ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อทราบ

ประธาน ให้แต่ละฝ่ายรายงานผลการปฏิบัติงานของเดือน มกราคม ๒๕๖๔ เชิญฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บ

/ฝ่ายเร่งรัด

ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บ รายงานโดย นางธนพร แต่งอ่อน โดยรายงานผลการจัดเก็บรายได้ ดังนี้

รายรับ ๑ ม.ค.๒๕๖๔ – ๒๕ ม.ค.๒๕๖๔

- รายได้ภาษี	๓,๑๕๖,๙๐๒.๖๗ บาท
- รายได้ค่าธรรมเนียม	๓,๗๕๐.๐๐ บาท
- รายได้ค่าปรับ	๔๗,๒๓๘.๑๖ บาท
- รายได้จากค่าเช่า	- บาท
- รายได้ดอกเบี้ยหรือเงินปันผล	๓๕๗,๔๒๙.๑๗๙ บาท
- รายได้อื่น	๕๗,๕๕๐.๐๐ บาท
- รายได้ภาษีจัดสรร	๒๗,๒๙๕,๕๑๙.๕๓ บาท
- รายได้ที่รัฐบาลอุดหนุนให้แก่องค์กรปกครองท้องถิ่น	๒๕,๗๐๖,๒๗๓.๘๗ บาท
- รวมรายรับ	๕๖,๖๑๗,๑๖๔.๐๒ บาท

รายรับ ๑ ต.ค.๒๕๖๓ – ๒๕ ม.ค.๒๕๖๔

- รายได้ภาษี	๑๑,๙๑๓,๙๕๐.๗๕ บาท
- รายได้ค่าธรรมเนียม	๒๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท
- รายได้ค่าปรับ	๕๖๕,๙๑๘.๑๖ บาท
- รายได้จากค่าเช่า	๖๗,๐๐๐.๐๐ บาท
- รายได้ดอกเบี้ยหรือเงินปันผล	๖๓๗,๑๙๖.๑๖ บาท
- รายได้อื่น	๑๐๘,๓๐๐.๐๐ บาท
- รายได้ภาษีจัดสรร	๙๖,๑๓๔,๑๐๕.๑๐ บาท
- รายได้ที่รัฐบาลอุดหนุนให้แก่องค์กรปกครองท้องถิ่น	๙๓,๔๘๙,๘๙๐.๔๘ บาท
- รวมรายรับ	๒๐๓,๑๖๖,๓๖๐.๖๕ บาท

ฝ่ายการเงิน

รายงานโดย นางอมรรัตน์ ผดุงนิก รายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๔

๑. การตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน	จำนวน ๒๑๗ ฎีกา
- อนุมัตินำมาจัดทำเช็ค	จำนวน ๒๐๓ ฎีกา
- รออนุมัติ	จำนวน ๑๔ ฎีกา

๒. งานตรวจสอบแผนการใช้จ่ายเงินรวม

- แผนใช้จ่ายเงินกองคลัง(ม.ค.-มี.ค.๖๔)	เงิน ๕,๕๑๐,๐๒๙.๖๙ บาท
	จ่ายจริง ๑,๘๗๕,๑๙๖.๓๐ บาท
	คิดเป็นร้อยละ ๓๔.๐๓
- แผนใช้จ่ายเงินรวม อบจ.(ม.ค.-มี.ค.๖๔)	เงิน ๑๖๗,๖๓๔,๕๒๖.๙๘ บาท
	จ่ายจริง ๑๓,๒๗๑,๘๒๒.๕๔ บาท
	คิดเป็นร้อยละ ๗.๙๑

๓. งานตรวจสอบการจัดทำรายงานเช็ค

	จำนวน ๗๖ ฉบับ
- เช็คส่งจ่าย	จำนวน ๑๖๐ ฉบับ
- นำจ่ายแล้ว	จำนวน ๕๗ ฉบับ
- รออนุมัติ	จำนวน ๑๔ ฉบับ

๔. งานตรวจสอบเงินรายรับ-รายจ่าย(๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ – ๒๑ มกราคม ๒๕๖๔)

๔.๑ รายรับ	เงิน ๒๐๓,๑๖๖,๓๖๐.๖๕ บาท
------------	-------------------------

/๔.๒ รายจ่าย

๔.๒ รายจ่าย

รายรับสูงกว่ารายจ่าย
รายจ่ายแยกตามประเภทดังนี้

๑.ค่าใช้จ่ายบุคลากร	๓๘,๓๔๖,๘๘๑.๓๐ บาท
๒.ค่าใช้จ่ายเดินทางในประเทศ	๑๑๑,๓๗๘.๐๐ บาท
๓.ค่าใช้สอยและวัสดุ	๓๖,๗๘๓,๐๔๑.๕๘ บาท
๔.ค่าสาธารณูปโภค	๒,๙๑๘,๗๔๓.๐๓ บาท
๕.ค่าใช้สอยอื่นๆ	๔,๒๘๖,๖๕๙.๘๕ บาท
๖.ค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม	๓๗๙,๑๐๐.๐๐ บาท
๗.ค่าตอบแทน	๕๒,๙๓๑,๐๔๐.๐๐ บาท
๘.เงินกู้ยืม	๑,๙๗๕,๓๕๔.๖๕ บาท
๙. เงินโอนโรงเรียน	๙,๙๘๗,๔๕๗.๑๖ บาท
๑๐.ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	๑๙๐,๐๐๐.๐๐ บาท
รวม	๑๔๗,๙๐๙,๗๕๕.๕๗ บาท

๕. งานตรวจสอบรายงานงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร

- มีเช็คค้างจ่ายยังไม่ได้ขึ้นเงินกับธนาคาร จำนวน ๑๔ ฉบับ
เป็นเงิน ๑,๘๔๐,๗๕๙๔.๐๐ บาท

๖. งานตรวจสอบงานธุรการ

- หนังสือรับ จำนวน ๑๒๖ เรื่อง
- ระเบียบ/คำสั่ง จำนวน ๑๔ เรื่อง
- หนังสือส่ง จำนวน ๘๘ เรื่อง

๗. งานตรวจสอบลูกหนี้เงินยืม ประจำเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๓

- เงินยืม ๑๑ ราย เงิน ๒๙,๑๑๑,๘๓๑.๐๐ บาท
- ส่งใช้ ๕ ราย เงิน ๑๕,๘๘๑.๐๐ บาท
- คงค้าง ๖ ราย เงิน ๒๙,๐๙๕,๙๕๐.๐๐ บาท

ฝ่ายบัญชี

รายงานโดย นางสาวพัชรา แพรขาว รายงานเงินคงเหลือประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๔ ดังนี้

รายจ่ายค้างจ่ายแยกตามปีงบประมาณ

ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ จำนวนเงิน ๑๕,๘๘๙,๐๐๐.๐๐ บาท

เบิกจ่าย - บาท

คงเหลือ ๑๕,๘๘๙,๐๐๐.๐๐ บาท

ปีงบประมาณ ๒๕๖๒

จำนวนเงิน ๙,๙๙๘,๒๐๐.๐๐ บาท

เบิกจ่าย ๒,๙๓๕,๘๐๐.๐๐ บาท

คงเหลือ ๗,๐๖๒,๔๐๐.๐๐ บาท

ปีงบประมาณ ๒๕๖๓

จำนวนเงิน ๑๕๑,๒๖๔,๐๓๔.๓๐ บาท

เบิกจ่าย ๖๐,๐๖๙,๕๗๙.๙๖ บาท

คงเหลือ ๙๑,๑๙๔,๔๕๔.๓๔ บาท

รวมรายจ่ายคงเหลือทั้งสิ้น

๑๑๔,๑๔๕,๘๕๔.๓๔ บาท

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องพิจารณา/หารือ

-ไม่มี-

/ระเบียบวาระที่ ๖

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องเสนอแนะ/อื่นๆ

ประธาน

๑. มอบให้เจ้าหน้าที่ธุรการ เตรียมหาข้อมูลเกี่ยวกับระเบียบงบประมาณที่มีการแก้ไข (เพิ่มเติม) ใหม่ไว้ด้วย

๒. ให้ฝ่ายเร่งรัด จัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐและสวมใส่ทุกครั้งที่ออกปฏิบัติหน้าที่

๓. ให้ฝ่ายเร่งรัด ประชุมหารือแนวทางการออกจัดเก็บภาษีและการสับเปลี่ยนพื้นที่ในการออกจัดเก็บภาษีขอแต่ละคน

๔. ให้รายงานผลสำรวจของผู้ประกอบการในจังหวัดเพชรบูรณ์ที่เสียภาษีให้กับองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ว่ามีจำนวนเท่าไร

ประธาน

มีใครจะเพิ่มเติมหรือมีข้อเสนอแนะหรือไม่ ถ้าไม่มีขอปิดการประชุมไว้เพียงเท่านี้

ประธาน

ขอปิดการประชุม

ปิดประชุมเวลา

เวลา ๑๐.๐๐ น.

ลงชื่อ..........ผู้จัดรายงานการประชุม
(นางสาวพริภา ตันเพชร)
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ลงชื่อ..........ผู้ตรวจสอบ
(นางอมรรัตน์ ผดุงนิ์)
นักบริหารงานการคลังระดับต้น

ลงชื่อ..........ผู้รับรอง
(นายกรเอก ปานลักษณ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

ระเบียบวาระการประชุม ประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๔
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔

วันพุธ ที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ น.
ณ. ห้องประชุม ๓ องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

- ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ
.....
- ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุม ประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๓
- ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง
.....
- ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อทราบ รายงานผลการปฏิบัติงานของกองคลัง
เดือน มกราคม ๒๕๖๔
- ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้
- ฝ่ายการเงิน
- ฝ่ายบัญชี
- ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องพิจารณา /หารือ
.....
- ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ
.....

รายรับ ของฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้

รายการ	รายรับ 1 ต.ค. 63 - 25 ม.ค. 64	รายรับ 1 ต.ค. 63 - 25 ม.ค. 64
รายได้ภาษี		11,913,950.75 บาท
รายได้ค่าธรรมเนียม		250,00.00 บาท
รายได้ค่าปรับ		565,918.16 บาท
รายได้จากค่าเช่า		67,000.00 บาท
รายได้ดอกเบี้ยหรือเงินปันผล		637,196.16 บาท
รายได้อื่น		108,300.00 บาท
รายได้ภาษีจัดสรร		96,134,105.10 บาท
รายได้ที่รัฐบาลอุดหนุนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น		93,489,890.48 บาท
รวมรายรับ	425,799,002.45 บาท	203,166,360.65 บาท

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

(หมายเหตุ 1)

รายรับจริงประกอบรายการรับ-จ่ายเงิน

ณ วันที่ 25 มกราคม 2564

ข้อบัญญัติ	รหัสบัญชี	รับจริง
รายได้ภาษี		
รายได้ภาษีบำรุง อบจ. จากการค้ายาสูบ	4401010105.001	7,958,928.84
รายได้ภาษีบำรุง อบจ. จากการค่าน้ำมัน/ก๊าซ	4401010106.001	3,244,215.82
รายได้ค่าธรรมเนียมบำรุง อบจ. จากผู้เข้าพักโรงแรม	4401010107.001	710,806.09
รวม รายได้ภาษี		11,913,950.75
รายได้ค่าธรรมเนียม		
รายได้ค่าธรรมเนียมอื่น	4401030199.001	250,000.00
รวม รายได้ค่าธรรมเนียม		250,000.00
รายได้ค่าปรับ		
รายได้ค่าปรับการผิดสัญญา	4401040110.001	565,918.16
รวม รายได้ค่าปรับ		565,918.16
รายได้จากค่าเช่า		
รายได้ค่าเช่าหรือบริการสถานที่	4401060102.001	65,000.00
รายได้ค่าเช่าอื่น ๆ	4401060199.001	2,000.00
รวม รายได้จากค่าเช่า		67,000.00
รายได้ดอกเบี้ยหรือเงินปันผล		
รายได้ดอกเบี้ยเงินฝากที่สถาบันการเงิน	4401070101.001	376,246.11
รายได้ดอกเบี้ยเงินลงทุน	4401070102.001	260,950.05
รวม รายได้ดอกเบี้ยหรือเงินปันผล		637,196.16
รายได้อื่น		
รายได้ค่าซื้อเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง	4401100105.001	73,800.00
รายได้เบ็ดเตล็ดอื่น ๆ	4401100199.001	34,500.00
รวม รายได้อื่น		108,300.00
รายได้ภาษีจัดสรร		
รายได้ภาษีรถยนต์	4402010101.001	62,021,514.36
รายได้ภาษีมูลค่าเพิ่มตาม พ.ร.บ.กำหนดแผนฯ	4402010102.001	28,375,121.35
รายได้ภาษีมูลค่าเพิ่มตาม พ.ร.บ.อบจ.ฯ ร้อยละ 5	4402010103.001	4,056,438.91
รายได้ค่าภาคหลวงแร่	4402010110.001	1,046,859.84
รายได้ค่าภาคหลวงปิโตรเลียม	4402010111.001	634,170.64
รวม รายได้ภาษีจัดสรร		96,134,105.10
รายได้ที่รัฐบาลอุดหนุนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น		
รายได้เงินอุดหนุนทั่วไปตามอำนาจหน้าที่และการกิจการถ่ายโอน	4403010101.001	90,506,400.00
รายได้เงินอุดหนุนทั่วไปที่รัฐกำหนดวัตถุประสงค์	4403010103.001	2,983,490.48
รวม รายได้ที่รัฐบาลอุดหนุนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น		93,489,890.48
รวมทั้งสิ้น		203,166,360.65

สรุปผลการดำเนินงานเดือน มกราคม 2564 (ณ วันที่ 25 มกราคม 2564)

จัดทำรายงานรายได้ประจำเดือน ธันวาคม 2563 เสนอผู้บริหารเพื่อทราบ

- รายการจัดเก็บรายได้ที่จัดเก็บเอง
- รายงานเงินรายได้ที่รัฐจัดสรรให้
- รายงานเงินอุดหนุนที่รัฐบาลอุดหนุนฯ

ออกใบเสร็จในระบบ lass

- ใบเสร็จรับเงิน จำนวน 71 ใบ
- หลักฐานการรับเงิน จำนวน 23 ใบ
- ใบเสร็จรับเงินตามประเภทรายจ่าย 14 ใบ
- ใบนำส่งเงิน จำนวน 15 ใบ

ณัฐกฤตา โพธิ์ชัยรัตน์
นักวิชาการคลังชำนาญการ

สรุปผลการจัดเก็บรายได้ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ประจำเดือน	ภาษีน้ำมันฯ อ.หล่มสัก, อ.เขาค้อ และ อ.น้ำหนาว			ค่าธรรมเนียมโรงแรมฯ อ.หล่มสัก, อ.หล่มเก่า และ อ.เขาค้อ		
	จำนวนเงิน (บาท)		จำนวน (ราย)	จำนวนเงิน (บาท)		จำนวน (ราย)
ตุลาคม ๖๓	๒๕๕,๙๑๔	-	๓๐	๗๙,๘๒๖	๒๐	๗๔
พฤศจิกายน ๖๓	๒๖๗,๕๔๓	-	๓๐	๑๐๗,๒๔๔	-	๗๐
ธันวาคม ๖๓	๓๒๒,๐๓๔	-	๓๐	๑๖๕,๓๓๔	๖๐	๗๖
มกราคม ๖๔	๒๔๔,๐๔๘	-	๒๕	๒๐๒,๓๖๖	-	๗๒
กุมภาพันธ์ ๖๔		-			-	
มีนาคม ๖๔		-			-	
เมษายน ๖๔		-			-	
พฤษภาคม ๖๔		-			-	
มิถุนายน ๖๔		-			-	
กรกฎาคม ๖๔		-			-	
สิงหาคม ๖๔		-			-	
กันยายน ๖๔		-			-	
รวมรายได้ทั้งปี		-			-	

(นางชมพูนุท ผืนคำสาย)
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

สรุปผลการปฏิบัติงานเดือน มกราคม ๒๕๖๔

๑. ลงระบบบัญชีElaas ค่าธรรมเนียมโรงแรม,ค่าเช่ารถสุขา,ค่าทดสอบฯและอื่นๆ ๑๔ ฉบับ
- ๒.จัดทำในนำส่งเงิน ๙ ฉบับ
- ๓.ออกหลักฐานการรับเงิน ๑๐ ฉบับ (จำนวนใบเสร็จรับเงิน ๑๒๐ ฉบับ)
- ๔.จัดทำแผนออกจัดเก็บค่าธรรมเนียมโรงแรม,ค่าภาษีน้ำมัน (กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔)
๕. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งพนักงานและเจ้าหน้าที่ให้บริการประชาชนในช่วงพักกลางวัน (เดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔)
- ๖ ออกจัดเก็บค่าภาษีน้ำมัน ๑๒ ราย
- ๗.เขียนใบเสร็จรับเงินค่าภาษีน้ำมัน ๑๒ ฉบับ
- ๘.ออกจัดเก็บค่าธรรมเนียมโรงแรม ๒๒ ราย
- ๙ เขียนใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมโรงแรม ๒๒ ราย
- ๑๐.ออกเลขหนังสือส่ง ๒ ฉบับ
- ๑๑.ออกเลขหนังสือรับ ๒ ฉบับ
๑๒. ถ่ายเอกสารอื่น ๓๐ ฉบับ

นางพิมลวรรณ พิมพานนท์

บันทึกการปฏิบัติงานประจำเดือน สิงหาคมพ.ศ. 2564

ของนายเอกราช ราตรี ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

ลำดับที่	การปฏิบัติงาน	จำนวน (ครั้ง)
๑.	ออกปฏิบัติหน้าที่นอกสถานที่ราชการ จัดเก็บค่าธรรมเนียมบำรุง อบจ. จากผู้เข้าพักในโรงแรม	7
๒.	ออกปฏิบัติหน้าที่นอกสถานที่ราชการ จัดเก็บภาษีบำรุง อบจ. จากผู้ค้าน้ำมัน	6
๓.	ติดต่อชำระค่าโทรศัพท์ TOT	5
๔.	ติดต่อชำระค่าไฟฟ้า	3
๕.	ติดต่อชำระค่าน้ำประปา	4
๖.	ติดต่อธนาคารกรุงไทยฯ	22
๗.	ติดต่อธนาคารออมสิน	3
๘.	ติดต่อธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์	2
๙.	ติดต่อธนาคารอาคารสงเคราะห์	2
๑๐.	ติดต่อศูนย์ราชการ	11
๑๑.	ชำระ - AIS	2
๑๒.	อื่นๆ	15
๑๓.		
๑๔.		
๑๕.		

สรุปรายงานการปฏิบัติงานประจำเดือนมกราคม 2564

นางสุพัตรา แพรขาว ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

- 1.จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน เดือนมกราคม 2564
- 2.จัดทำรายงานงบทดลอง งบรับ-จ่าย ประจำเดือนธันวาคม 2563 ส่งผู้ว่าราชการจังหวัดเพชรบูรณ์
- 3.จัดทำรายงานรับจริง-รายจ่ายจริง ประจำเดือนธันวาคม 2563 ส่งสำนักนโยบายการคลัง
- 4.ให้คำแนะนำปรึกษาด้านการปฏิบัติงานบนระบบ e-laas จำนวน 4 ครั้ง
- 5.จัดทำรายงานหนี้สาธารณะ สบน. พร้อมรายงานบนระบบ info

ส่งข้อมูลได้ทาง E-mail : Debtreport.Loc@pdmo.go.th

- 6.จัดทำงบรับ-จ่าย รายไตรมาสส่งสำนักงานคลังจังหวัดเพชรบูรณ์

รายจ่ายค้ำจ่าย

รายจ่ายค้ำจ่าย ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2563

177,151,234.30 บาท

รายจ่ายค้ำจ่าย(เบิกจ่ายแล้ว 1 ตุลาคม 2563 - 22 มกราคม 2564)

63,005,379.96 บาท

รายจ่ายค้ำจ่ายคงเหลือ

114,145,854.34 บาท

รายจ่ายค้ำจ่ายแยกตามปี งบประมาณ

ปีงบประมาณ	จำนวนโครงการ	จำนวนเงิน	จำนวนโครงการที่ เบิกจ่ายแล้ว	เบิกจ่ายแล้ว	คงเหลือ
ปี 2561	1	15,889,000.00	-	-	15,889,000.00
ปี 2562	4	9,998,200.00	1	2,935,800.00	7,062,400.00
ปี 2563	31	151,264,034.30	18	60,069,579.96	91,194,454.34
รวมทั้งสิ้น	36	177,151,234.30	19	63,005,379.96	114,145,854.34

รายงานการปฏิบัติงาน

ประจำเดือน มกราคม 2564

ของ นางสาวนวลฤดี โสด้บัง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน

1. ปิดบัญชีประจำเดือน ธันวาคม 2563 ทุกรายการตามทะเบียนรายจ่าย
2. จัดพิมพ์รายงานรายจ่ายตามแผนงานรวมประจำเดือน ธันวาคม 2563
3. จัดพิมพ์กระดาษทำการกระทบยอดรายจ่ายตามงบประมาณประจำเดือน ธันวาคม 2563
4. จัดพิมพ์กระดาษทำการกระทบยอดงบประมาณคงเหลือประจำเดือน ธันวาคม 2563
5. จัดทำรายงานตามแผนการดำเนินงานทุกสามเดือนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย จำนวน 11 แผนงาน
6. ลงบัญชีตามทะเบียนรายจ่ายตามข้อบัญญัติงบประมาณประจำเดือน 23 ธันวาคม – 25 มกราคม 2564 จำนวน 249 ฎีกา

รายงานการปฏิบัติงาน
ประจำเดือน มกราคม 2564

ของนายวัชรพงศ์ เมตตา ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

1. งานดูแลเว็บไซต์กองคลัง www.phetchabunpao.go.th/dofpao
2. งานบันทึกข้อมูลเงินอุดหนุนทั่วไปในระบบ E-plan
3. งานบันทึกข้อมูลการเบิกจ่ายเงินตามโครงการในระบบ E-laas
4. งานอนุมัติรายงานจัดทำเช็ค/บันทึกการจ่ายเช็ค/รายงานการจ่ายเงินประจำวัน ในระบบ E-laas
5. งานดูแลรักษาระบบสารสนเทศในองค์กร (ตามเอกสารแนบ)

[illegible]

รายงานการปฏิบัติงาน

ประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๔

นางสาวทิชาภรณ์ แสงบุตรดี ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

๑. งานลงทะเบียนหนังสือรับกองคลัง ประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๓ จำนวนทั้งหมด ๒๒๙ เรื่อง โดยแยกประเภท ดังนี้
 - หนังสือภายนอก ๘๘ เรื่อง
 - หนังสือภายใน ๑๒๖ เรื่อง
 - สำเนาคำสั่งฯ ๑๔ เรื่อง
 - สำเนาประกาศฯ ๑ เรื่อง
๒. งานเกษียรหนังสือเสนอต่อผู้อำนวยการกองคลัง และแจ้งเวียนให้บุคลากรในสังกัดกองคลังทราบ และถือปฏิบัติโดยทั่วกัน
๓. งานร่าง/พิมพ์หนังสือการจัดทำรายงานงบทดลอง รายรับ - จ่าย ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๓ รายงานผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อทราบ
๔. งานร่าง/พิมพ์หนังสือรายงานรายรับจริง - รายจ่ายจริง และเงินสะสม ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๓ รายงานสำนักนโยบายการคลัง
๕. งานขออนุมัติเบิกจ่ายเงินกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) และขอเบิกเงินกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการถ่ายโอน
ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๓ (บันทึกข้อความขออนุมัติเบิกเงิน)
๖. งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) และขอเบิกเงินกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการถ่ายโอน
ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๓ พร้อมรายงานในระบบ กบข.
๗. งานจัดทำฎีกาเบิกค่าใช้จ่ายการเดินทางไปราชการเพื่อจัดเก็บภาษีฯ ในเขตจังหวัดเพชรบูรณ์ (นางชมพูนุท ผืนคำสาย/
นางธนพร แดงอ่อน/นางพิมพ์วรรณ พิมพ์านนท์ และนายเอกราช ราษฎร์)
๘. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
 - ส่งหนังสือ
 - ออกเลขที่หนังสือส่งภายนอก - ภายใน
 - สำเนาเอกสารต่าง ๆ
 - ส่งแฟ้ม

สรุปการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง นางอารีรัตน์ ด้วงวงศ์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ประจำเดือน มกราคม 2563 ประจำปีงบประมาณ 2564

1. งานทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายที่ลงทะเบียนคุมในระบบคอมพิวเตอร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
จำนวนฎีกาทั้งหมด 189 ฎีกา
2. งานการตรวจสอบความเรียบร้อยก่อนจัดเก็บฎีกาเบิกจ่ายประจำปีงบประมาณ 2563
เข้าแฟ้มหลังจากฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ ได้ทำการตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว
จำนวนฎีกาทั้งหมด - ฎีกา
3. งานการจัดส่งฎีกาให้ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง
จำนวนฎีกาทั้งหมด - ฎีกา
4. งานการค้นหาฎีกาเบิกจ่ายเงิน และบันทึกข้อมูลการยืมลงในสมุดทะเบียนคุมการยืมฎีกา
จำนวนฎีกาทั้งหมด 28 ฎีกา
5. งานการจัดเก็บฎีกาเบิกจ่ายเงินประจำปีงบประมาณ 2563 เพื่อเตรียมให้สำนักตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) ทำการตรวจสอบ
จำนวนแฟ้มทั้งหมด 17 แฟ้ม
6. งานลงทะเบียนหนังสือรับฝ่ายบัญชี
จำนวนหนังสือเข้าทั้งหมด 5 เรื่อง
7. งานบันทึกและส่งมอบฎีกาประจำปี 2563 เพื่อให้หน่วยตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบ
จำนวนฎีกาทั้งหมด - ฎีกา
8. งานบันทึกจ่ายเช็คและอนุมัติเช็คลงในระบบ e-laas จำนวน - ฎีกา

สรุปรายงานการปฏิบัติงานประจำเดือน

นางอมรรัตน์ ผดุงนีก ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการเงิน

1. งานตรวจสอบใบสำคัญคู่จ่าย จำนวน 152 ใบ
 - ใบเสร็จรับเงิน จำนวน 106 ฉบับ
 - ใบสำคัญรับเงิน จำนวน 134 ฉบับ
 - บิลเงินสด จำนวน 12 ฉบับ

2. งานตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน จำนวน 217 ฎีกา (เสนอภายใน 1 วัน 217 ฎีกา/เกิน 1 วัน — ฎีกา)
 - อนุมัตินำมาจัดทำเช็ค จำนวน 253 ฎีกา
 - รออนุมัติ จำนวน 14 ฎีกา
 - ฎีการอจัดทำเช็ค/ตรวจรับฎีกาและเอกสาร ในระบบ e-Laas จำนวน — ฎีกา

3. งานตรวจสอบแผนใช้จ่ายเงินรวม

- แผนใช้จ่ายเงินรวม ๓๑.๒๔ - ๓๑.๑๒.๒๔ เงิน 5,510,099.89 บาท
 จ่ายจริง 1,835,196.30 บาท
 คิดเป็นร้อยละ 34.03
 - แผนใช้จ่ายเงินรวม (ไตรมาส) (๓๑.๑๒.๒๔ - ๓๑.๑๒.๒๔) เงิน 1,๖๗,๖๙๔.๙๘ บาท
 จ่ายจริง 13,๘๗๑,๘๖๖.๕๔ บาท
 คิดเป็นร้อยละ ๗.๙๑

4. งานตรวจสอบการจัดทำรายงานจัดทำเช็ค/เช็คส่งจ่าย

- รายงานจัดทำเช็ค 76 ฉบับ (เสนอภายใน 1 วัน 76 ฉบับ/เกิน 1 วัน — ฉบับ)
 - เช็คส่งจ่าย 160 ฉบับ
 - อนุมัตินำจ่ายได้ 57 ฉบับ
 - อยู่ระหว่างเสนอขออนุมัติ 14 ฉบับ

5. งานตรวจสอบการจัดทำรายงานสถานการณ์การเงินประจำวัน จำนวน 13 ครั้ง

- รายงานการเคลื่อนไหวบัญชีธนาคาร จำนวน 13 วัน
 - สมุดเงินสดรับ จำนวน 13 วัน
 - บันทึกการจ่ายเงิน จำนวน 164 ฎีกา
 - ใบสำคัญสรุปใบนำส่ง จำนวน 12 ฉบับ

6. งานตรวจสอบการกันเงินรายจ่ายค้างจ่าย ประจำปี 2562

รายจ่ายค้างจ่าย จำนวน 31 โครงการ เงิน 151,109,624.80 บาท
 เบิกจ่าย จำนวน 8 โครงการ เงิน 55,719,๐๐๐.๐๐ บาท
 คงเหลือ จำนวน 23 โครงการ เงิน 95,39๐,๖๒๔.80 บาท

7 ไตรมาส 34,159,๐๐๐.- * ค่าขาดเกิน
 1 ไตรมาส 21,๕๑๐,๐๐๐.- ① 2,880,๐๖3.57
 รวม 8 ไตรมาส 55,719,๐๐๐.- ② 4,๕๒๐,๐95.56

7. งานตรวจสอบยอดรายรับ - รายจ่าย

รายรับ (ตั้งแต่เดือน ต.ค. 63 - 22 มี.ค. 64) รวมรับ 303,556.55 บาท
 รายจ่าย (ตั้งแต่เดือน ต.ค. 63 - 22 มี.ค. 64) รวมจ่าย 141,024.52 บาท
 คงเหลือ 55,256.03 บาท

ยอดเงินคงเหลือ ใช้ได้ บาท
 หัก กันยอดเงิน บาท
 หัก กันตามแผนใช้จ่ายเงิน บาท
 หัก เชื้อที่ยังไม่อนุมัติ บาท
 คงเหลือ บาท

8. งานตรวจสอบรายงานงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร จำนวน 1 ครั้ง (ประจำเดือนธันวาคม 2563 วันที่ 12/1/64)

ตรวจสอบเช็คค้างจ่ายประจำเดือน ก.พ. 64 จำนวน 1 ฉบับ (เงิน 1,12.-)
 ตรวจสอบเช็คค้างจ่ายประจำเดือน ธ.ค. 63 จำนวน 13 ฉบับ (เงิน 1,839,597.-)
 ตรวจสอบเช็คค้างจ่ายประจำเดือน จำนวน ฉบับ
 ตรวจยอดรายได้ยังไม่ได้รับเข้าบัญชี จำนวนเงิน 29,404,324.89 บาท

9. งานตรวจสอบการจัดทำเงินเดือนในระบบ e-Laas

ข้าราชการ/ลูกจ้าง

- แผนบริหารงานทั่วไป	จำนวน 303	ราย เงิน 1,874,781.54 บาท
- แผนบริหารงานการศึกษา	จำนวน 62	ราย เงิน 2,287,260.00 บาท
- แผนบริหารงานคลัง	จำนวน 39	ราย เงิน 889,215.00 บาท
- แผนงานสถิติและวิชาการ	จำนวน 17	ราย เงิน 457,013.06 บาท
- แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา	จำนวน 109	ราย เงิน 1,919,160.00 บาท
ข้าราชการบำนาญ	จำนวน 26	ราย เงิน 327,980.05 บาท
ข้าราชการถ่ายโอน	จำนวน 17	ราย เงิน 529,321.05 บาท

รวม 7,421,429.60 บาท

10. งานตรวจสอบงานธุรการ

- หนังสือทั่วไป/หนังสือแจ้งเวียน จำนวน 274 ฉบับ
 - คำสั่ง จำนวน 14 ฉบับ
 - ระเบียบ 15,704 จำนวน 1 ฉบับ

11. งานตรวจสอบลูกหนี้เงินยืม

- เงินยืม จำนวน 11 ราย เงิน 29,111,831.- บาท
 - ส่งใช้ จำนวน 5 ราย เงิน 15,881.- บาท
 - คงค้าง จำนวน 6 ราย เงิน 29,095,950.- บาท

บันทึกการปฏิบัติงานประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๔

ของ นางนพรัตน์ คล้ายทอง ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

งานที่ปฏิบัติ	จำนวน	หมายเหตุ
๑. ทำเงินเดือนบำนาญหักค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ระบบมือและLaas พร้อมทั้งฎีกาและสลิปเงินเดือน	๓๖ ราย	
๒. รวมเงินภาษี หัก ณ ที่จ่ายในทะเบียนคุมฎีกาให้ตรงกับใบหักภาษี ณ ที่จ่าย ภงด. ๓ ภงด. ๕๓	๒๔ ฉบับ ๔๘ ฉบับ	
๓. ตรวจสอบหักเงินเดือนกองช่าง	๑ ชุด	
๔. ตรวจสอบหักเงินเดือนโรงเรียน	๑ ชุด	
๕. ตรวจสอบหักเงินเดือนกองการศึกษา	๑ ชุด	
๖. ตรวจสอบฎีกาโรงเรียน	๑๖ ฎีกา	
๗. ตรวจสอบฎีกากองช่าง	๑๒ ฎีกา	
๘. ตรวจสอบฎีกากองการศึกษา	๑๒ ฎีกา	
๙. จ่ายเช็ค	๑๑๗ ฉบับ ๑๘๓ ฎีกา	
๑๐. รายงานเช็ค	๖๒ ฉบับ	

บันทึกการปฏิบัติงานประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๔

ของ นางจินตนา โสภากาศ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

งานที่ปฏิบัติ	จำนวน	หมายเหตุ
๑. งาน รับ – ส่ง หนังสือราชการ หน้าห้องผู้อำนวยการกองคลัง ๑ – ๒๖ มกราคม ๒๕๖๔	๒๖๗ เรื่อง	
๒. งานบันทึกข้อมูลประกันสังคมพนักงานจ้าง ในโปรแกรม SSO media ๒.๐ ประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๔ พร้อมจัดทำฎีกาเบิกเงิน - บันทึกพนักงานเข้าใหม่ - บันทึกพนักงานลาออก	๑๓๔ ราย - ๑	
๓. งานบันทึกเงินเดือนและรายละเอียดค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ของข้าราชการถ่ายโอน(ครู) ระบบมือ ประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๔	๕๐ ราย	
๔. งานขออนุมัติเบิกเงินสมทบกองทุนเงินทดแทนรายปี ประจำปี ๒๕๖๔	๔๐,๓๙๓ บาท	
๕. งานบันทึกเงินเดือนและรายละเอียดค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในระบบ e-LAAS ของ ผู้บริหาร ประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๔ พร้อมจัดทำฎีกาเบิกเงิน	-	
๖. งานบันทึกเงินเดือนและรายละเอียดค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในระบบ e-LAAS ของข้าราชการ อบจ. ข้าราชการครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๔ พร้อมจัดทำฎีกาเบิกเงิน	๓๑๒ ราย	
๗. งานบันทึกเงินเดือนและรายละเอียดค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในระบบ e-LAAS ของข้าราชการ ถ่ายโอน รพช. ประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๔ พร้อมจัดทำฎีกาเบิกเงิน	๑ ราย	
๘. งานพิมพ์หนังสือราชการ - หนังสือส่งภายนอก - หนังสือส่งภายใน	๑ เรื่อง ๒ เรื่อง	

รายงานผลการปฏิบัติงาน ประจำเดือน มกราคม 2564

ของนางสาวศรณีย์ โฉนจั่น ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน

งานจัดทำฎีกา

1. งานจัดทำฎีกาเบิกเงินค่าเช่าบ้าน เดือน ธันวาคม 2563 – มกราคม 2564 รวม 4 ฎีกา
2. งานจัดทำฎีกาเบิกเงินค่าเล่าเรียนบุตร 7 ฎีกา

งานจัดทำบันทึกขออนุมัติ

1. งานจัดทำบันทึกขออนุมัติเบิกเงินค่าเช่าบ้าน เดือน ธันวาคม 2563 – มกราคม 2564
2. งานจัดทำบันทึกขออนุมัติเบิกเงินค่าเล่าเรียนบุตร

งานตรวจสอบฎีกาเบิกเงิน

ค่าตอบแทน

1. งานตรวจฎีกาเบิกเงินค่าตอบแทนคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง รวม 1 ฎีกา (กองพัสดุฯ)
2. งานตรวจฎีกาเบิกเงินค่าจ้างเหมาบริการฯ เดือน ธันวาคม 2563 รวม 2 ฎีกา (กองพัสดุฯ)

ค่าใช้สอย

3. งานตรวจฎีกาค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ จำนวน 2 ฎีกา (กองคลัง/กองกิจฯ)

ค่าวัสดุ

4. งานตรวจฎีกาเบิกเงินค่าน้ำมันเชื้อเพลิง เดือน ธันวาคม 2563 รวม 2 ฎีกา (กองคลัง/กองกิจฯ)
5. งานตรวจฎีกาเบิกเงินค่าวัสดุคอมพิวเตอร์ รวม 1 ฎีกา (กองคลัง)

ค่าสาธารณูปโภค

6. งานตรวจฎีกาเบิกเงินค่าไฟฟ้า เดือน ธันวาคม 2563 รวม 2 ฎีกา (กองคลัง)
7. งานตรวจฎีกาเบิกเงินค่าน้ำประปา เดือน ธันวาคม 2563 รวม 2 ฎีกา (กองคลัง)
8. งานตรวจฎีกาเบิกเงินค่าโทรศัพท์ เดือน พฤศจิกายน 2563 รวม 2 ฎีกา (กองคลัง/กองพัสดุฯ)
9. งานตรวจฎีกาเบิกเงินค่าสื่อสารและโทรคมนาคม เดือน พฤศจิกายน 2563 รวม 1 ฎีกา (กองคลัง)

งบกลาง

10. งานตรวจฎีกาเงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบพ.) เดือน มกราคม 2564

รวม 2 ฎีกา (กองคลัง)

11. งานตรวจฎีกาเงินช่วยค่าครองชีพผู้รับบำนาญ (ชคบ.) เดือน มกราคม 2564 รวม 1 ฎีกา (กองคลัง)
12. งานตรวจฎีกาเงินบำเหน็จลูกจ้างประจำ เดือน มกราคม 2564 รวม 1 ฎีกา (กองคลัง)
13. งานตรวจฎีกาเบิกภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย เดือน ธันวาคม 2563 จำนวน 4 ฎีกา
14. งานตรวจฎีกาเบิกเงินสมทบกองทุนประกันสังคม เดือน ธันวาคม 2563 รวม 1 ฎีกา (กองคลัง)
15. งานตรวจฎีกาเบิกเงินสมทบกองทุนเงินทดแทน รวม 1 ฎีกา (กองคลัง)
16. งานตรวจฎีกาเบิกเงินช่วยเหลือพิเศษ รวม 1 ฎีกา (กองคลัง)

งานอื่นๆ

1. งานจัดทำเงินเดือน ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ประจำเดือน มกราคม 2564 (ทำมือ)
2. งานจัดทำเงินเดือน ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ประจำเดือน เงินเดือน มกราคม 2564

ลงในระบบ Excel

3. งานสแกนใบเสร็จรับเงินค่ารักษาพยาบาลในระบบของ สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.) จำนวน 11 ราย
4. สรุปยอดค่าใช้จ่าย และลูกหนี้เงินยืม ประจำเดือน มกราคม 2564
5. งานตรวจฎีกาเบิกเงินคืนหลักประกันสัญญา รวม 8 ฎีกา (กองพัสดุฯ)

รายงานผลการปฏิบัติงาน ประจำเดือน มกราคม 2564
ของ น.ส.ชาณิกา ศิริประเสริฐ

- 1.จัดทำรายงานงบทะทบยอดเงินฝากธนาคาร ประจำเดือน ธันวาคม 2563 17 บัญชี (จำนวน 1 ครั้ง)
 - เช็คจ่ายที่ผู้รับไม่นำมาขึ้นกับธนาคาร จำนวน 14 ราย เป็นเงิน 1,840,758.94 บาท
 - รายได้ยังไม่ได้รับเข้าบัญชี จำนวน 5 รายการ เป็นเงิน 364,285.31 บาท (บัญชี 614-1-00700-7)
 - รายได้ยังไม่ได้รับเข้าบัญชี จำนวน 1 รายการ เป็นเงิน 29,036,659.18 บาท (บัญชี 614-6-06340-1)
 - รายได้ยังไม่ได้รับเข้าบัญชี จำนวน 1 รายการ เป็นเงิน 88.39 บาท (บัญชี 643-0-38976-6)
 - รายได้ยังไม่ได้รับเข้าบัญชี จำนวน 1 รายการ เป็นเงิน 18.59 บาท (บัญชี 020037664123)
 - รายได้ยังไม่ได้รับเข้าบัญชี จำนวน 1 รายการ เป็นเงิน 3.54 บาท (บัญชี 020126302247)
 - รายได้ยังไม่ได้รับเข้าบัญชี จำนวน 1 รายการ เป็นเงิน 3,269.88 บาท (บัญชี 080110067043)
- 2.รายงานสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำเดือน ธันวาคม 2563 (จำนวน 1 ครั้ง)
- 3.ตรวจฎีกาเบิกจ่ายเงินของกองแผนฯ (จำนวน 5 ฎีกา)
- 4.งานควบคุมการจัดทำใบเบิกพัสดุประจำเดือน ธันวาคม 2563
 - วัสดุสำนักงาน จำนวน 8 ครั้ง
 - วัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน 3 ครั้ง
- 5.จัดส่งรายงานผลการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินของ อปท. ประจำปี 2563
- 6.จัดทำฎีกาค่าวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น ประจำเดือน ธันวาคม 2563
- 7.จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินไตรมาสที่ 2 เดือน มกราคม-มีนาคม 2564
- 8.จัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์
- 9.จัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ และวัสดุคอมพิวเตอร์
- 10.รายงานผลการดำเนินงานโครงการตามแผนการดำเนินงาน องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564

สรุปรายงานผลการปฏิบัติงาน ประจำเดือน มกราคม 2564
ของ นางสาวลลิตี เหาะหา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน

ลำดับที่	รายการ	หมายเหตุ
1	ตรวจฎีกาสำนักรปลัดฯ	140 ฎีกา
2	ตรวจฎีกากองการเจ้าหน้าที่	4 ฎีกา
3	เช็คยอดเงินเข้าบัญชีเพื่อให้ฝ่ายเร่งรัดจัดเก็บรายได้	
	ลงรับเงินเป็นประจำทุกวัน	
4	เช็คยอดเงินกับใบเสร็จรับเงิน	
5	งานจัดทำใบรับ - ส่งเงินสดให้คณะกรรมการรับ - ส่งเงิน	15 ครั้ง
	เพื่อนำฝากธนาคาร	
6	จัดทำใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน พร้อมเอกสารประกอบ	13 ครั้ง
7	- กันเงินขยายเวลาเบิกจ่ายเงินหมวดค่าครุภัณฑ์ ปีงบประมาณ	
	2562 กันเงินไม่ก่อกั้นต่อสภาฯ ไว้แล้ว 2 รายการ	
	- กันเงินตามข้อบัญญัติงบประมาณ พ.ศ. 2563	
	ที่ยังไม่ได้ก่อกั้นผูกพัน 18 รายการ ก่อกั้นผูกพันแล้ว 5 รายการ	
	คงเหลือ 13 รายการ	

บันทึกการปฏิบัติงานประจำเดือน มกราคม 2564

ของ นายวริทธิ์ พัวแพง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

งานที่ปฏิบัติ	จำนวน	หมายเหตุ
1. งานเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค - ค่าไฟฟ้า 3 ฎีกา - ค่าน้ำประปา 2 ฎีกา - ค่าโทรศัพท์ (กองคลัง) 1 ฎีกา - ค่าบริการอินเทอร์เน็ต 1 ฎีกา		
2. งานบันทึกข้อมูลภาษี ประจำเดือน - ภ.ง.ด.1 343 ราย - ภ.ง.ด.3 25 ราย - ภ.ง.ด.53 52 ราย - ออกหนังสือรับรองภาษีฯ ประจำปี 343 ราย		
3. งาน สหกรณ์ออมทรัพย์ฯ - หนังสือ 5 เรื่อง		
4. งานพิมพ์หนังสือราชการ - หนังสือส่ง 2 เรื่อง		
5. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย - ทะเบียนคุมการลา ของบุคลากรกองคลังฯ 1 เรื่อง		

สรุปการปฏิบัติงานเดือน มกราคม 2564

นางชุตินา นักระบำ

- | | | | |
|---|-------|-----|--------|
| - รับหนังสือจากกองราชการเข้าฝ่ายการเงิน | จำนวน | 123 | เรื่อง |
| - โอนเงินระบบกรุงเทพให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงาน | จำนวน | 820 | ราย |
| - รับฎีกาจากกองราชการอื่น ๆ | จำนวน | 273 | ฎีกา |
| - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย(บันทึกขออนุมัติถอนเช็ค) | จำนวน | 89 | ฎีกา |
| - จัดทำสลิปเงินเดือน เดือน มกราคม 2564 | จำนวน | 302 | ฉบับ |
| - จัดเก็บรายงานสถานะการเงินประจำวันเดือน มกราคม 2564 | | | |

สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานเดือน มกราคม ๒๕๖๔

๑. จัดทำรายงานมาตรการประหยัดพลังงานและสาธารณูปโภคของเดือน ธันวาคม ๒๕๖๓ จำนวน ๑ ครั้ง
๒. ทำรายงานผลการสืบหาหลักทรัพย์แจ้งสำนักปลัดฯ จำนวน - ครั้ง
๓. จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือน มกราคม กองคลัง จำนวน ๑ ครั้ง
๔. สรุปรายงานผลการประชุมประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๔
๕. งานถ่ายเอกสาร
๖. งานเลือกตั้งนายกและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
๗. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

นางสาวพรวิภา ตันเพชร
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

นางรุ่งทิพย์ อินทรทอง

รายงานการปฏิบัติงานประจำวัน เดือน มกราคม 2564

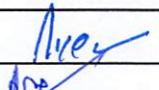
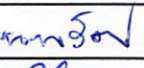
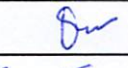
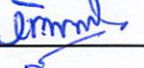
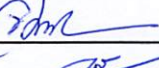
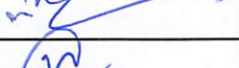
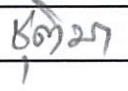
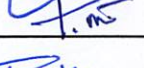
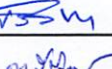
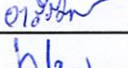
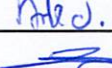
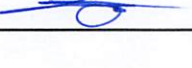
วัน เดือน ปี	ตรวจรับฎีกาและเอกสาร ในระบบ e-Laas		จัดทำรายงานการจัดทำเช็ค		เขียนเช็คสั่งจ่าย		จัดทำหนังสือ รับรองเงินเดือน (จำนวนราย)	งานที่ได้รับ มอบหมาย	แผนการใช้ ใช้จ่ายเงิน	หมายเหตุ
	ฎีกาเลขที่	จำนวน	รายงานเช็คเลขที่	จำนวน	เลขที่-เลขที่	จำนวน				
4-ม.ค.-64	504-510	7	10462701-10462709	9	177-181	5		-	-	-
5-ม.ค.-64	511-522	12	10462710-10462715	6	182-186	5	1	-	-	-
6-ม.ค.-64	523-536	14	10462716-10462717	2	187-189	3	2	-	-	-
7-ม.ค.-64	537-551	15	10421040	1	190-192	3		-	-	
8-ม.ค.-64	552	1	10421040	1	193-205	13		-	-	-
11-ม.ค.-64	553-591	39	10462718-10462751	34	206-208	3	2	-	-	-
12-ม.ค.-64	592-602	11	10462752-10462753	2	209-213	5	1	-	-	-
13-ม.ค.-64	603-619	17	10462754-10462773	20	214-221	8	-	-	-	-
14-ม.ค.-64	620-637	18	10462774-10462804	31	-		1	-	-	-
15-ม.ค.-64	638-647	10	-		-					
18-ม.ค.-64	649-669	21	10462805-10462821	17	222-228	7	-	-	-	
19-ม.ค.-64	670-676	7	10462822-10462824-10463541	4	229-232	4	-	-	-	-
20-ม.ค.-64	677-682	5	10462825-10462826	2	233-234	2	-	-	-	-
21-ม.ค.-64	683-694	12	10462827-10462844	18	235-241	7	-	-	-	-
22-ม.ค.-64	695-711	17	10462845-10462847	3	242-244	3	-	-	-	-
25-ม.ค.-64	712-720	9	10462848-10462854	7	245-250	6	2	-		-
26-ม.ค.-64	721-735	15	10462855-10462860	6	251-253	3	1	-	-	-
27-ม.ค.-64										
28-ม.ค.-64										
29-ม.ค.-64										
รวม		230		163		77	9	-		-

ออกเลขฎีกา 230 ฎีกา
เขียนเช็ค 163 เช็ค
ออกหนังสือรับรองเงินเดือน 9 ฉบับ
รายงานแผนการใช้จ่ายเงิน 1 เรื่อง

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๔

วันพุธ ที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ ห้องประชุม ๓ องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายกรเอก ปานลักษณ์	ผู้อำนวยการกองคลัง	
๒	นางอมรรัตน์ ผดุงนิภ	หัวหน้าฝ่ายการเงิน	
๓	นางนพรัตน์ คล้ายทอง	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	
๔	นางสุพัตรา แพรขาว	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	
๕	นางธนพร แต่งอ่อน	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	
๖	นางชมพูนุท ผั่นคำสาย	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	
๗	นางสุธาสินี เทะหา	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	
๘	นางสาวนวลฤดี โสติดัง	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	
๙	นางสาวศรณีย์ ไฉนงุ่น	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	
๑๐	นางสาวชาณิกา ศิริประเสริฐ	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	
๑๑	นายวัชรพงศ์ เมตตา	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	
๑๒	นางณัฐกฤตา โพธิ์ชัยรัตน์	นักวิชาการคลังชำนาญการ	
๑๓	นางจินตนา ไสภากาศ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	
๑๔	นายวิรธิ์ พัวแพง	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	
๑๕	นางสาวทิชากรณ์ แสงบุตรดี	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	
๑๖	นางพิมลวรรณ พิมพานนท์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	
๑๗	นางภัควลัญญ์ นักระบำ 	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	
๑๘	นางสาวพรวิภา ต้นเพชร	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	
๑๙	นางอารีรัตน์ ด้วงวงศ์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	
๒๐	นางรุ่งทิพย์ อินทร์ทอง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	
๒๑	นายเอกราช ราตรี	พนักงานขับรถยนต์	



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายการเงิน กองคลัง องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
ที่ พช. ๕๑๐๐๔ / วันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๔
เรื่อง ขอเชิญประชุม

เรียน ข้าราชการและพนักงานจ้าง กองคลัง

ด้วย ผู้อำนวยการกองคลัง ได้กำหนดการประชุม เพื่อปรึกษาหารือแนวทางการปฏิบัติงานและ
รายงานผลการปฏิบัติงานในแต่ละฝ่าย ในวันพุธ ที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุม ๓
องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเชิญข้าราชการและพนักงานจ้างในสังกัด
เข้าร่วมประชุมใน วัน เวลา ดังกล่าว โดยพร้อมเพรียง

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(นาครเอก ปานลักษณ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายการเงิน กองคลัง องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

ที่ พช ๕๑๐๐๔ /

วันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอเชิญประชุม

เรียน ข้าราชการและพนักงานจ้าง กองคลัง

ด้วย ผู้อำนวยการกองคลัง ได้กำหนดการประชุม เพื่อปรึกษาหารือแนวทางการปฏิบัติงานและรายงานผลการปฏิบัติงานในแต่ละฝ่าย ในวันพุธ ที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุม ๓ องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเชิญข้าราชการและพนักงานจ้างในสังกัดเข้าร่วมประชุมใน วัน เวลา ดังกล่าว โดยพร้อมเพรียง

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(นาครเอก ปานลักษณ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

รองนายกฯ.....

ปลัดองค์การฯ.....

รองปลัดองค์การฯ.....

ผอ.กองคลัง.....

หัวหน้าฝ่าย.....

ท.ร.ร.ท.



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายการเงิน กองคลัง องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
ที่ พช ๕๑๐๐๔ / ๒๔ วันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๔
เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการจัดเตรียมห้องประชุม

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

ด้วยกองคลัง จะดำเนินการประชุมข้าราชการและพนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ ประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๔ ใน วันพุธ ที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุม ๓ องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอขอความอนุเคราะห์ท่านแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดเตรียมห้องประชุมในวันและเวลาดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

(นายกรเอก ปานลักษณ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

รองนายกฯ _____
ปลัดองค์การฯ _____
รองปลัดองค์การฯ _____
ผอ.กองคลัง _____
เจ้าหน้าฝ่าย _____
กสอ ทา

๒๑ ม.ค. ๒๕๖๔