



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลคันธุลี

ที่ สฎ. ๗๖๕๐๒/

วันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอแจ้งการจัดทำแผนขั้นตอนการปฏิบัติงานในกองคลัง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลคันธุลี

ตามที่ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลคันธุลี มีหน้าที่รับผิดชอบ งานพัฒนารายได้ งานการเงิน และบัญชี และงานพัสดุและทรัพย์สิน นั้น

กองคลังได้ ดำเนินการจัดทำแผนและจัดลำดับความสำคัญที่จำเป็นดำเนินการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

(นายชาคริต สุขอนนต์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ)

(นายเฉลิมพล โกศลสมบูรณ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ)

(นายสมานพันธ์ รักษ์ประสงค์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคันธุลี

แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลคันธุลี อำเภอท่าชนะ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ขั้นตอน	งาน/กิจกรรม	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ				ผู้รับผิดชอบ
		ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔	
ขั้นตอนที่ ๑	การเตรียมการดำเนินการ					นางสาวนันทน์ คุ่มรักษ์ นางสาวจริยา แสงทอง นายชาคริต สุขอนันต์
	๑.๑ แต่งตั้งเจ้าพนักงานสำรวจและประกาศกำหนดระยะเวลาลงสำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	ตุลาคม - พฤศจิกายน ๒๕๖๖				
	๑.๒ จัดทำรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	ตุลาคม - พฤศจิกายน ๒๕๖๖				
	๑.๓ ประกาศบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ก.ด.ส.๓) และแจ้งเจ้าของหรือผู้ครอบครองบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (รายบุคคล)	ภายใน พฤศจิกายน ๒๕๖๖				
	๑.๔ ประชาชนตรวจสอบรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	พฤศจิกายน - ธันวาคม ๒๕๖๖				
	๑.๕ กรมธนารักษ์จัดส่งข้อมูลราคาประเมินที่ดิน อบท.	วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๖				
	ดาวโหลดข้อมูลประเมินราคาประเมินใหม่	(ตามหนังสือสั่งการด่วนที่สุด ที่ มท๑๘๐๘๗ ๒๖๗๕ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๓				
	๑.๖ ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี	ธันวาคม ๒๕๖๖ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗				
	๑.๗ จัดทำบัญชีราคาประเมินที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	ธันวาคม ๒๕๖๖ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	มกราคม ๒๕๖๗			
	๑.๘ ประกาศบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง		ก่อนวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗			
	๑.๙ แจ้งผลการประเมินภาษีโดยส่งแบบแจ้งประเมินให้แก่ผู้เสียภาษี (ก.ด.ส. ๖-๗) (ลงทะเบียน)		ภายในเดือน เมษายน ๒๕๖๗			
	๑.๑๐ รับชำระภาษีตามแบบแจ้งการประเมิน		ภายในเดือน มิถุนายน ๒๕๖๗			

แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลคันธุลี อำเภอท่าชนะ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ขั้นตอน	งาน/กิจกรรม	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ				ผู้รับผิดชอบ
		ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔	
ขั้นตอนที่ ๒	ดำเนินการจัดเก็บ					นางสาวน้ำฝน คุ่มรักษ์ นางสาวจริยา แสงทอง
	๑. รับชำระภาษี					
	๒. รับชำระภาษี เบี้ยปรับ และเงินเพิ่มเกินเวลาที่กำหนด			พฤษภาคม-มิถุนายน ๒๕๖๗		
	กรณีปกติ				กรกฎาคม-กันยายน ๒๕๖๗	
	-รับชำระภาษี (ชำระภาษีในพื้นที่ หรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา)(ภายในเดือนมิถุนายน)			พฤษภาคม-มิถุนายน ๒๕๖๗		
	กรณีพิเศษ					
	(๑) ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งหนังสือเตือน)					
	-รับชำระภาษี เบี้ยปรับ ร้อยละ ๔๐ และเงินเพิ่มร้อยละ ๑ ต่อเดือน ของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน				กรกฎาคม - กันยายน ๒๕๖๗	
	(๒) ชำระภาษีภายในเวลาที่กำหนด (ไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งหนังสือเตือน					
	-รับชำระภาษี เบี้ยปรับ ร้อยละ ๒๐ และเงินเพิ่มร้อยละ ๑ ต่อเดือน ของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน				กรกฎาคม - กันยายน ๒๕๖๗	
	(๓) ชำระภาษีก่อนได้รับหนังสือแจ้งเตือน					
	-รับชำระภาษี เบี้ยปรับ ร้อยละ ๑๐ และเงินเพิ่มร้อยละ ๑ ต่อเดือนของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน				กรกฎาคม - กันยายน ๒๕๖๗	
	(๔) ผู้รับประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี					
	๑. รับคำร้องขอทบทวนขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่ (ลงทะเบียนเลขที่รับ)			เมษายน-พฤษภาคม ๒๕๖๗		
	๒. ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสถานที่			มิถุนายน ๒๕๖๗		

แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลคันธุลีอำเภอท่าชนะจังหวัดสุราษฎร์ธานี

ขั้นตอน	งาน/กิจกรรม	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ				ผู้รับผิดชอบ
		ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔	
ขั้นตอนที่ ๒	๓. ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ ๔. รับชำระภาษี เบี้ยปรับ และเงินเพิ่ม		มีนาคม - กรกฎาคม ๒๕๖๗			นางสาวน้ำฝน คุ่มรักษ์ นางสาวจริยา แสงทอง นายชาคริต สุขอนันต์
ขั้นตอนที่ ๓	ประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ		มีนาคม - กันยายน ๒๕๖๗			
	๑. ไม่ชำระภาษีภายในกำหนดเวลา					
	-เมื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ชำระภาษี ให้มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี			พฤษภาคม ๒๕๖๗		
	-สำรวจบัญชีผู้ค้างชำระภาษีปัจจุบัน					
	รับชำระภาษี กรณีผู้เสียภาษีชำระเกินกำหนดเวลา(มีเบี้ยปรับและเงินเพิ่ม)			พฤษภาคม -มิถุนายน ๒๕๖๗		
	- มีหนังสือแจ้งเตือนกรณีผู้ไม่มาชำระภาษีภายในกำหนดเวลา					
	- ออกตรวจสอบ / ไปพบผู้ค้างชำระภาษี					
	มีหนังสือแจ้งเตือนว่าจะดำเนินการยึดอายัดและขายทอดตลาดทรัพย์สิน (นิติกร) ตาม ม.๖๒ เมื่อพ้นเก้าสิบวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งเตือน				กันยายน ๒๕๖๗	
	๒. รายงานผู้ค้างชำระภาษี ให้สำนักงานที่ดินทราบ				กรกฎาคม ๒๕๖๗	
	๓. รายงานคำนวณภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างให้คณะกรรมการภาษีฯ ประจำปีจังหวัดทราบ					

แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีป้าย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลคันธลืออำเภอท่าชนะ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ขั้นตอน	งาน/กิจกรรม	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ				ผู้รับผิดชอบ
		ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔	
ขั้นตอนที่ ๑	การเตรียมการ					
	๑.๑ ตรวจสอบและคัดเลือกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา (บัญชีลูกหนี้ตามเกณฑ์ค้างรับ)	ตุลาคม ๒๕๖๖				นางสวณัฒน์ คุ่มรักษ์ นางสาวจริยา แสงทอง
	๑.๒ สรุปรายชื่อและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ	ตุลาคม ๒๕๖๖				
	๑.๓ ประชาสัมพันธ์ขึ้นตอนและวิธีการเสียภาษี	ธันวาคม ๖๖ - กุมภาพันธ์ ๖๗				
	๑.๔ จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑) และควรรอกหนังสือเวียนแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า	ธันวาคม ๒๕๖๖				
ขั้นตอนที่ ๒	ดำเนินการจัดเก็บ					นางสวณัฒน์ คุ่มรักษ์ นางสาวจริยา แสงทอง นายชาคริต สุชนันต์
	๒.๑ กรณีมีป้ายก่อนเดือนมีนาคม					
	- รูปแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑) และตรวจสอบความถูกต้อง					
	- ประเมินค่าภาษีและกำหนดค่าภาษี/มีหนังสือแจ้งผลการประเมินภาษี (ภ.ป.๓)					
	๒.๒ กรณีมีป้ายหลังเดือนมีนาคม					
	-รูปแบบ ภ.ป.๑ และตรวจสอบความถูกต้อง	ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๖			เมษายน - กันยายน ๒๕๖๗	
	- ประเมินค่าภาษีและมีหนังสือแจ้งผลการประเมิน (ภ.ป.๓)	ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๖			เมษายน - กันยายน ๒๕๖๗	
	๒.๓ การชำระค่าภาษี		มีนาคม - กันยายน ๒๕๖๗			
	กรณีปกติ					
	รับชำระภาษี (ชำระในวันยื่นแบบหรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา)		มกราคม - พฤษภาคม ๒๕๖๗			

แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีป้าย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลนครลี อำเภอท่าชนะ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ขั้นตอน	งาน/กิจกรรม	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ				ผู้รับผิดชอบ
		ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔	
ขั้นตอนที่ ๒	กรณีพิเศษ					
	(๑) ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน ๑๕ วัน) นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมิน					
	รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม			เมษายน - กันยายน ๒๕๖๗		นางสาวน้ำฝน คุ่มรักษ์
	(๒) ผู้ประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี					นางสาวจริยา แสงทอง
	๑. รับคำร้องขอทบทวนข้อให้ประเมินค่าภาษีใหม่ (แบบ ภ.ป.๔)			กุมภาพันธ์ - พฤษภาคม ๒๕๖๗		นายชาคริต สุขอนันต์
	๒. ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสถานที่			กุมภาพันธ์ - มิถุนายน ๒๕๖๗		
	๓. ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ (แบบ ภ.ป.๕)			มีนาคม - กรกฎาคม ๒๕๖๗		
	๔. รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม			มีนาคม - กันยายน ๒๕๖๗		
	๕. ปฏิบัติตามคำสั่งศาล (กรณีนำคดีไปสู่ศาล)					
หมายเหตุ กรณีป้ายหลังเดือนมีนาคม การยื่นแบบการประเมิน การชำระค่าภาษีและการอุทธรณ์ให้ปฏิบัติระหว่างเดือนเมษายน-ธันวาคม						
ขั้นตอนที่ ๓	ประเมินผลและเร่งรัดการเก็บ					
	๓.๑ ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑) ภายในกำหนดเวลา					นางสาวน้ำฝน คุ่มรักษ์
	- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ยื่นแบบ (เพื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ยื่นแบบ)		มีนาคม ๒๕๖๗			นางสาวจริยา แสงทอง
	- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ไม่ยื่นแบบภายในกำหนดเวลา หรือผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี					นายชาคริต สุขอนันต์
	- ครั้งที่ ๑					
	- ครั้งที่ ๒			พฤษภาคม ๒๕๖๗		
	- ครั้งที่ ๓			มิถุนายน ๒๕๖๗		
	- รับชำระภาษี และเงินเพิ่มตามมาตรา ๒๕				กรกฎาคม ๒๕๖๗	
				เมษายน - กันยายน ๒๕๖๗		

แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีป้าย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลคันธุลี อำเภอท่าชนะ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ขั้นตอน	งาน/กิจกรรม	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ				ผู้รับผิดชอบ
		ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔	
ขั้นตอนที่ ๓	แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ) ส่งเรื่องให้นิติกร เพื่อดำเนินคดีแก่ผู้ไม่ยื่นแบบภ.ป.๑ ภายในกำหนด				กันยายน ๒๕๖๗	นางสวณัฒน์ คุ่มรักษ์ นางสาวจริยา แสงทอง
	๓.๒ ยื่นแบบ ภ.ป.๑ แล้วแต่ไม่ยอมชำระภาษี ภายในกำหนดเวลา					
	- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี					
	- ครั้งที่ ๑					
	- ครั้งที่ ๒			พฤษภาคม ๒๕๖๗		
	- ครั้งที่ ๓			มิถุนายน ๒๕๖๗		
	- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม				- กรกฎาคม ๒๕๖๗	
	- ดำเนินการบังคับจัดเก็บภาษี (ยึดอายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน) กรณีหลีกเลี่ยงไม่ยอมชำระภาษี			พฤษภาคม - กันยายน ๒๕๖๗		
		ตุลาคมเป็นต้นไป				

ปฏิทินการปฏิบัติงาน งานการเงินและบัญชี กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนุธิ์ลี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ลำดับ	งาน/กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	งานด้านรับเงิน ๑. รับเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ๒. จัดทำใบนำส่งเงิน ใบสรุบบิใบนำส่งเงิน ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ๓. นำเงินฝากธนาคาร ๔. จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน	ทุกวันทำการ ทุกวันทำการ ทุกวันทำการ ทุกวันทำการ	นางสาวน้ำฝน คุ่มรักษ์ นางสาวนันทกา บุญปลื้ม นางสาวจริยา แสงทอง
๒	งานด้านจ่ายเงิน ๑. จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินทุกประเภทในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ๒. ตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ๓. นำเสนอฎีกาเบิกจ่ายเงินให้กับผู้มีอำนาจลงนาม ๔. จัดทำรายงานการจัดทำเช็ค พิมพ์เช็ค ๕. นำส่งเช็คค่าเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ๖. นำส่งเช็คเงินเดือนฝ่ายประจำและฝ่ายการเมือง ๗. นำส่งเช็คเพื่อชำระเงินรับฝากที่หักหนี้ฎีกาเงินเดือน ชำระภาษีหัก ณ ที่จ่าย ภงด.๑ , ๓ , ๕๓ ชำระกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ชำระเงินสมทบประกันสังคมของพนักงานจ้าง เงินรับฝากค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่หักหนี้ฎีกาเงินเดือน	ทุกวันทำการที่มีการนำเสนอเอกสารเบิกจ่าย ทุกวันทำการ ทุกวันทำการ ทุกวันทำการ ทุกวันทำการ ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือน ก่อนสิ้นเดือน ๕ วันทำการ ภายในวันที่ ๗ ของเดือนถัดไป ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป ภายในสิ้นเดือน	นางสาวน้ำฝน คุ่มรักษ์ นางสาวนันทกา บุญปลื้ม นางสาวจริยา แสงทอง

ปฏิทินการปฏิบัติงาน งานการเงินและบัญชี กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลคันธุลี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ลำดับ	งาน/กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๓	<u>งานจัดทำรายงานทางการเงิน</u> ๑.จัดทำรายงานประจำเดือน งบการเงินประจำเดือนเสนอผู้มีอำนาจลงนาม รับทราบ เสนอนายอำเภอท่าชนะ ประกาศหน้าที่ทำการ อบต.คันธุลี และประกาศลงเว็บไซต์ ๒.จัดทำรายงานแสดงผลการดำเนินงานรายไตรมาส เสนอผู้มีอำนาจลงนาม รับทราบภายในสามสิบวันนับจากวันสิ้นไตรมาส และประกาศหน้าที่ทำการอบต.คันธุลี ประกาศลงเว็บไซต์ อบต.คันธุลี ๓.รายงานเงินสะสมและเงินทุนสำรองเงินสะสม ณ วันสิ้นเดือนมีนาคม และกันยายน ๔.รายงานผลการดำเนินงานรายไตรมาสตามแบบของสำนักงานคลังจังหวัดสุราษฎร์ธานี ๕.รายงานข้อมูลสถิติการคลังท้องถิ่น ประจำปีผ่านระบบข้อมูลกลาง INFO ๖.รายงานงบแสดงฐานะการเงินประจำปีและงบอื่น ๆ ตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนดเพื่อส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบ	ภายใน ๗ วันทำการของเดือนถัดไป ภายใน ๑๕ วันทำการ นับจากผู้มีอำนาจลงนาม ภายในเดือนเมษายน และตุลาคมของทุกปี ภายในวันที่ ๑๐ นับตั้งแต่วันสุดท้ายของแต่ละไตรมาส ภายในวันที่วันที่ ๓๑ ตุลาคมของปีงบประมาณถัดไป ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้น	นางสาวน้ำฝน คุ่มรักษ์ นางสาวนันทิกา บุญปลื้ม นางสาวจริยา แสงทอง

ปฏิทินการปฏิบัติงาน งานการเงินและบัญชี กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลคันธุลี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ลำดับ	งาน/กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๔	งานจัดทำแผนการเบิกจ่ายเงินกองคลัง สรุปแผนการเบิกจ่ายเงิน ๑. จัดทำแผนการเบิกจ่ายเงินกองคลังก่อนการเบิกจ่ายเงินประจำปี แผนการเบิกจ่ายเงิน ไตรมาส ๑ แผนการเบิกจ่ายเงิน ไตรมาส ๒ แผนการเบิกจ่ายเงิน ไตรมาส ๓ แผนการเบิกจ่ายเงิน ไตรมาส ๔ ๒. สรุปผลการดำเนินงานตามแผนการเบิกจ่ายให้ผู้มีอำนาจลงนาม ผลการดำเนินงานตามแผนการเบิกจ่าย ไตรมาส ๑ ผลการดำเนินงานตามแผนการเบิกจ่าย ไตรมาส ๒ ผลการดำเนินงานตามแผนการเบิกจ่าย ไตรมาส ๓ ผลการดำเนินงานตามแผนการเบิกจ่าย ไตรมาส ๔	ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ของทุกปี ภายในวันที่ ๓๑ ธันวาคม ของทุกปี ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ของทุกปี ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ของทุกปี ภายในวันที่ ๑๕ มกราคม ของทุกปี ภายในวันที่ ๑๕ เมษายน ของทุกปี ภายในวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ของทุกปี ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ของทุกปี	นางสาวนันทกา บุญปลื้ม นางสาวจริยา แสงทอง นายชาคริต สุขอนันต์
๕	งานจัดเก็บเอกสารการเบิกจ่ายเงินทุกประเภทและเอกสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อตรวจสอบจากหน่วยตรวจ	ตลอดทั้งปีงบประมาณ	นางสาวนันทกา บุญปลื้ม นางสาวจริยา แสงทอง

ปฏิทินการปฏิบัติงาน พัสดุและทรัพย์สิน กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลคันธุลี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ลำดับ	งาน/กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	งานด้านพัสดุ ๑.๑ การจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ แผนปฏิบัติการจัดซื้อ/จัดจ้าง ๑.๒ การดำเนินการจัดหาพัสดุ การกำหนดผู้ผูกพันจัดซื้อ/จัดจ้าง ๑.๓ การเบิกจ่าย การเก็บรักษา และการบำรุงรักษาวสดุ ครุภัณฑ์ ๑.๔ การลงทะเบียนคู่มือพัสดุ ครุภัณฑ์ ยานพาหนะ และสิ่งก่อสร้าง ๑.๕ การรายงานพัสดุดังกล่าว การจำหน่ายพัสดุ ๑.๖ จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างรายไตรมาส ๑.๗ ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ลงใน ระบบ e-GP ๑.๘ ลงทะเบียนครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้าง ในระบบ e-LAAS และตัด จำหน่ายจากระบบ e-LAAS	ภายใน ตุลาคม ของทุกปี ภายในเดือน ตุลาคมของทุกปี ทุกครั้งที่มีการเบิกจ่าย ทุกครั้งที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง ภายในเดือน ตุลาคมของทุกปี ส่งเดือนถัดไปในแต่ละไตรมาส ภายในเดือน ตุลาคมของทุกปี ภายในปีงบประมาณ	นางสาวปานประดับ พาหะมะ นางสาวสุรวดี วงศ์สวัสดิ์ นายชาคริต สุขอนันต์
๒	การจัดซื้อจัดจ้าง ๒.๑.การจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ (เฉพาะเจาะจง) ๒.๒.การจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ (e-Bidding)	ตามเอกสารที่ได้จัดทำการจัดซื้อ ตามเอกสารที่ได้จัดทำการจัดซื้อ	นางสาวปานประดับ พาหะมะ นางสาวสุรวดี วงศ์สวัสดิ์ นายชาคริต สุขอนันต์
๓	เงินประกันสัญญา ๓.๑.จัดทำรายงานและคำส่งตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของสิ่งก่อสร้าง ก่อนคืนเงินประกันสัญญา ๓.๒ จัดทำเอกสารเบิกจ่ายเงินประกันสัญญา กรณี ครบกำหนด ถอนคืน	ก่อนคืนเงินประกันสัญญา ๓๐ วัน ทำทันทีที่มีการขอถอน	นางสาวปานประดับ พาหะมะ นางสาวสุรวดี วงศ์สวัสดิ์
๔	รายงาน ๔.๑ รายงานจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือนนำเสนอ ๔.๒ รายงานจัดซื้อจัดจ้างรายไตรมาส กรณีไม่ได้ส่งในระบบ e-GP	ภายใน ๕ วันทำการของเดือนถัดไป ส่งภายใน ๓๐ วันหลังครบไตรมาส	นางสาวปานประดับ พาหะมะ นางสาวสุรวดี วงศ์สวัสดิ์

ปฏิทินการปฏิบัติงาน ทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลคันธุลี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ลำดับ	งาน/กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๕	อื่น ๆ ๕.๑ จัดทำการเบิกจ่ายวัสดุ/พัสดุ ๕.๒ รายงานแสดงมูลค่ารวมของสินทรัพย์และค่าเสื่อมราคา	ทุกวันทำการเบิกจ่าย ภายในปีงบประมาณ	นางสาวปานประดับ พาหะมะ นางสาวสุรวดี วงศ์สวัสดิ์