

ที่	กิจกรรม	พ.ศ. ๒๕๖๖							พ.ศ. ๒๕๖๗							ผู้รับผิดชอบ
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
➤ ข้อมูลเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ และเงินอุดหนุนทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖																
	ติดตาม เร่งรัด และนำเข้าข้อมูลฯ															
๑	เบิกจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไป	↔	↔	↔											A, B และ BB	
๒	เบิกจ่ายเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ	↔	↔	↔											A, B และ BB	
➤ ข้อมูลเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ และเงินอุดหนุนทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗																
	ติดตาม เร่งรัด และนำเข้าข้อมูลฯ															
๑	การดำเนินงานและเบิกจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไปให้เป็นปัจจุบัน - ข้อมูลผลการเบิกจ่ายงบประมาณเงินอุดหนุนในแต่ละเดือน	↔													A, B และ BB	
๒	การค้าเงินงานและเบิกจ่ายเงินอุดหนุนเฉพาะกิจให้เป็นปัจจุบัน - ข้อมูลสถานะโครงการ ได้แก่ ไม่พร้อมดำเนินการ, กำหนดคุณสมบัติเฉพาะ (Spec)/ขอบเขตงาน (TOR) แล้วกำหนดราคากลาง, ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง/มีหนังสือเชิญหรือติดต่อผู้รับจ้าง, พิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้าง (e-market/e-bidding), อนุมัติผลการจัดซื้อจัดจ้าง (รอลงนาม), ลงนามในสัญญา และเบิกจ่ายงบประมาณ	↔													A, B และ BB	
➤ การรายงานข้อมูลฯ																
๑	สรุปผลการติดตามการนำเข้าข้อมูลต่างๆ (ในรายงานผู้บังคับบัญชาทราบ ภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน) - การนำเข้าข้อมูลแผนพัฒนาท้องถิ่น - การติดตามเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ - การรายงานเงินอุดหนุนทั่วไป	↔													A, AA, B และ BB	

หมายเหตุ A = เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของส่วน/ฝ่าย/กอง/สำนัก (คลัง) ของ อปท.

AA = เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ของ อปท.

AAA = เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการ ของ อปท.

B = เจ้าหน้าที่วิเคราะห์และติดตามประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น (จนท.วถ.) ที่ปฏิบัติงาน ณ ส่วนกลาง (สถ.) (ให้เร่งรัด ติดตาม และประสาน อปท. ในพื้นที่ลงข้อมูลให้ครบถ้วน)

BB = เจ้าหน้าที่วิเคราะห์และติดตามประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น (จนท.วถ.) ที่ปฏิบัติงาน ณ สถจ. (ให้เร่งรัด ติดตาม และประสาน อปท. ในพื้นที่ลงข้อมูลให้ครบถ้วน)

การสรุปผลการติดตามการนำเข้าข้อมูลต่างๆ เป็นเกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพผลการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่วิเคราะห์และติดตามประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น (จนท.วถ.)