

แผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
กลุ่มงานวิชาการ สำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการ

ที่	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน												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.	
๑	งานด้านกฎหมายและระเบียบการเงินการคลังภาครัฐ	← →												
	> ให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานของรัฐและผู้ขอรับบริการ													ผอ.วราภรณ์, เพ็ญพิชญา, ประนอม, ทิพฤทัย, ณิชฐา
	> จัดการเผยแพร่ข้อมูลและแจ้งเวียนหนังสือ													
	> จัดการเผยแพร่ข้อมูลผ่านช่องทางต่างๆ เช่น Line เว็บไซต์สำนักงาน													
	> จัดโครงการฝึกอบรมให้ความรู้แก่ผู้ปฏิบัติงานและผู้บริหาร													
	> เบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการฯ พร้อมทั้งสรุปผลส่ง สพบ. โดยดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายใน ๕ วันทำการ หลังจากการจัดโครงการเสร็จสิ้น													
๒	งานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ	← →												
	> ให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานของรัฐ/ผู้ค้ากับภาครัฐ/ผู้ขอรับบริการ													ผอ.วราภรณ์, เพ็ญพิชญา, ประนอม, ทิพฤทัย, ณิชฐา
	> จัดการเผยแพร่ข้อมูลและแจ้งเวียนหนังสือ													
	> จัดการเผยแพร่ข้อมูลผ่านช่องทางต่างๆ เช่น Line เว็บไซต์สำนักงาน													
	> จัดโครงการฝึกอบรมให้ความรู้แก่ผู้ปฏิบัติงานและผู้ประกอบการ จำนวน ๕ โครงการ													
	๑ โครงการฝึกอบรม หลักสูตร ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และหนังสือเวียนต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานของรัฐในส่วนภูมิภาค จำนวน ๑ รุ่นๆละ ๑ วัน รูปแบบออนไลน์					วันที่ ๒๓								ผอ.วราภรณ์, ณิชฐา
	๒ โครงการฝึกอบรม หลักสูตร การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐในส่วนภูมิภาค จำนวน ๑ รุ่นๆละ ๑ วัน รูปแบบออนไลน์					วันที่ ๒๔								ผอ.วราภรณ์, ทิพฤทัย
	๓ โครงการฝึกอบรม หลักสูตร หลักเกณฑ์การขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้าง สำหรับผู้ประกอบการงานก่อสร้างในส่วนภูมิภาค จำนวน ๑ รุ่นๆละ ๐.๕ วัน รูปแบบออนไลน์					วันที่ ๒๐								ผอ.วราภรณ์, ณิชฐา
	๔ จัดโครงการฝึกอบรมให้ความรู้แก่ผู้ปฏิบัติงานและผู้บริหารโครงการฝึกอบรม หลักสูตร การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) สำหรับผู้ค้าภาครัฐในส่วนภูมิภาค จำนวน ๑ รุ่นๆละ ๐.๕ วัน รูปแบบออนไลน์					วันที่ ๒๐								ประนอม, เพ็ญพิชญา
	๕ โครงการฝึกอบรม หลักสูตร หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ (Grading) สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานหน่วยงานของรัฐในส่วนภูมิภาค จำนวน ๑ รุ่น รูปแบบออนไลน์ (รอความชัดเจนจากกรมบัญชีกลาง)											← →		ผอ.วราภรณ์, ทิพฤทัย

[illegible]

ที่	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน												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.	
๕	งานโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (CoST)													
	การดำเนินงานโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามหลักเกณฑ์ ที่กรมบัญชีกลางกำหนด													
	> ให้คำแนะนำแก่หน่วยงานที่มีโครงการก่อสร้างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่เข้าตามเกณฑ์ในประกาศฯ จัดส่งข้อมูลโครงการก่อสร้างผ่านระบบ CoST และติดตามการบันทึกข้อมูลผ่านระบบ CoST ให้ครบถ้วน ถูกต้อง ทุกหน่วยงาน	←											→	ผอ.วรารณณ์, ทิพฤทัย, ณัฏฐา
	> ติดตามประกาศผลการคัดเลือกโครงการก่อสร้างที่ได้รับคัดเลือกให้เข้าร่วมโครงการ CoST และตรวจสอบรายชื่อโครงการก่อสร้างที่อยู่ภายในจังหวัด		←											ผอ.วรารณณ์,ทิพฤทัย
	> คัดเลือกโครงการก่อสร้างเพื่อการสุ่มตรวจ ๒ โครงการ เสนอคลังจังหวัดและบันทึกข้อมูลผ่านระบบ CoST		←											
	> ลงพื้นที่ติดตามความคืบหน้าเฉพาะโครงการที่จะสุ่มตรวจในไตรมาสที่ ๑, ๒, ๓ และ ๔ และรายงานการลงพื้นที่ผ่านระบบ CoST โดยบันทึกข้อมูลภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไปนับแต่สิ้นไตรมาส	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	ผอ.วรารณณ์, เพ็ญพิชญา, ทิพฤทัย, ณัฏฐา
	> เมื่อโครงการสุ่มตรวจดำเนินการก่อสร้างและมีความคืบหน้าระหว่างร้อยละ ๔๐-๖๐ ลงพื้นที่สอบถามความคิดเห็นของประชาชนและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง และบันทึกข้อมูลผ่านแบบฟอร์ม Google Form โดยบันทึกข้อมูลภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป นับจากวันที่สุ่มตรวจ		←										→	
	> เมื่อโครงการสุ่มตรวจดำเนินการก่อสร้างเสร็จสิ้นแล้ว ให้ทำการประเมินผลและบันทึกรายงานประเมินผลโครงการตามหลักเกณฑ์การประเมินผลโครงการ JICA ผ่านระบบ CoST และส่งรายงานดังกล่าวให้สำนักงานคลังเขต ภายใน ๓๐ วัน นับจากโครงการเสร็จสิ้น			←									→	ผอ.วรารณณ์,ทิพฤทัย
	> จัดโครงการเพื่อให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ CoST ในจังหวัดสมุทรปราการ และจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์โครงการ CoST				←								→	ผอ.วรารณณ์, เพ็ญพิชญา, ทิพฤทัย, ณัฏฐา
๖	งานด้านเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ (D-Pension) - ส่วนราชการ													
	> การออกหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงิน โดยดำเนินการออกหนังสือให้แล้วเสร็จ ภายใน ๑ วันทำการ	←											→	ผอ.วรารณณ์,ประนอม
	> การสนับสนุน ช่วยเหลือ การยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญด้วยตนเองผ่านระบบ e-Filing						←						→	
	> ประชาสัมพันธ์ส่วนราชการที่มีผู้เกษียณอายุราชการในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ให้ยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จบำนาญ ภายในเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๔						←						→	

[illegible]

ที่	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน												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.	
	> จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของระดับหน่วยงานของรัฐ (ส่วนราชการภูมิภาค ๓๑ หน่วยงาน) เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาลงนาม ภายในวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๗			↔										ผอ.วราภรณ์, ญัฐธา
	๗.๒ ระดับภาพรวมจังหวัด													
	> จัดประชุมคณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมจังหวัด ภายในวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๘						↔							
	> จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมจังหวัดเสนอให้ผู้ว่าราชการจังหวัด และส่งกระทรวงการคลัง ภายในวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๘						↔							
๑๐ การดำเนินการโครงการเสริมสร้างศักยภาพการคลังท้องถิ่น														
	๑.จัดทำแผนดำเนินการ	↔												ผอ.วราภรณ์, ประนอม
	๒.ลงพื้นที่เพื่อเก็บข้อมูลทั้ง ๘ ด้าน จำนวน ๑๐ อปท.				↔									ผอ.วราภรณ์, เพ็ญพิชญา, ทิพฤทัย, ญัฐธา
	๓.เก็บข้อมูลตามรูปแบบที่กำหนด				↔									ผอ.วราภรณ์, ประนอม
	๔.รวบรวม และประมวลผลข้อมูล				↔									
	๕.จัดทำและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนต่อ คบจ.							↔						
	๖. รายงานผลการดำเนินโครงการให้กองการเงินการคลังภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ภายในระยะเวลาที่กำหนด								↔					
๑๑ งานพัฒนาบุคลากรภายในหน่วยงาน														
	> จัดทำแผนพัฒนาความรู้บุคลากรภายในหน่วยงาน ตามที่ สพบ. หรือสำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการกำหนด		↔											ผอ.วราภรณ์, ประนอม
	> จัดทำโครงการพัฒนาความรู้ความสามารถบุคลากรของสำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘		↔											
	> ขออนุมัติจัดทำโครงการพัฒนาความรู้ความสามารถบุคลากรของสำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ต่อคลังจังหวัด		↔											
	> แอ้งบุคลากรกลุ่มเป้าหมาย ดำเนินการตามโครงการพัฒนาความรู้ความสามารถบุคลากรของสำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘		↔											
	> รายงานผลต่อคลังจังหวัด และตามที่ สพบ.กำหนด							↔						

ที่	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน												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.	
๑๒	งานพัฒนากระบวนการทำงานหรือแนวคิดนวัตกรรม													
	> ศึกษา วิเคราะห์ การจัดทำนวัตกรรม				←					→				ผอ.วารการณ, เพ็ญพิชญา, ประนอม, ทิพฤทัย, ณัฏฐา
	> จัดทำแบบฟอร์มผลงานนวัตกรรมส่งเข้าประกวด ตามระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด ทางช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ (๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔)				←					→				ประนอม
๑๓	งานการตรวจสอบเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน													
	> ติดตามการใช้จ่ายและการทำรายงานการขอใช้เงินทดรองราชการฯ ของสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดสมุทรปราการ	←											→	ผอ.วารการณ, ทิพฤทัย, ณัฏฐา
	> ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทดรองฯ ใบสำคัญและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการใช้เงินทดรองฯ และจัดทำรายงานการตรวจสอบส่งกรมบัญชีกลาง	←											→	
	> เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การตรวจสอบเบิกจ่ายเงินทดรองฯ ผ่านช่องทางไลน์กลุ่มและเว็บไซต์	←											→	ผอ.วารการณ, ณัฏฐา
๑๔	งานระบบบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม (e-Social Welfare)													
	> เรียกดู และตรวจสอบผลการโอนเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินผ่านระบบบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม (e-Social Welfare)	←											→	ผอ.วารการณ, ประนอม, ณัฏฐา
๑๕	งานประเมินตรวจสอบภายในท้องถิ่นประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔													
	> ตรวจสอบแบบประเมินการตรวจสอบภายในท้องถิ่นประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และส่งรายงานให้กับกรมบัญชีกลางภายใน ๓๑ ก.ค.๒๕๖๔	←											→	ผอ.วารการณ, ประนอม, เพ็ญพิชญา
๑๖	งานสถิติการให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ และบริการข้อมูลของแต่ละกลุ่มงาน													
	> รายงานสถิติการให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ และบริการข้อมูลของแต่ละกลุ่มงานเป็นประจำทุกเดือน	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	ผอ.วารการณ, ณัฏฐา
๑๗	งานสรุปผลการประเมินความพึงพอใจ/ไม่พึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากการให้บริการของหน่วยงาน													
	> ติดตาม กรอกข้อมูลสรุปผลการประเมินความพึงพอใจ/ไม่พึงพอใจ เป็นประจำทุกเดือน	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	ผอ.วารการณ, ณัฏฐา
	> รายงานสรุปผลการประเมินความพึงพอใจ/ไม่พึงพอใจ โดยดำเนินการ ภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๔												↔	
๑๘	งานการสรุปผลการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดให้คลังเขต ๒ ตรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔													
	> รวบรวมข้อมูล จัดส่งรายงานการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยดำเนินการ ภายในเดือนมิถุนายน ๒๕๖๔									↔				ผอ.วารการณ, เพ็ญพิชญา, ประนอม, ทิพฤทัย, ณัฏฐา

[illegible]

ที่	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน												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.	
	๒๗.๓ ตรวจสอบอนุมัติโครงการยินยอมให้โอนเงินฯ โครงการลงทะเบียนเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ ปี๒๕๖๕ อนุมัติหนังสือยินยอมฯ	←											→	ผอ.วราภรณ์
	๒๗.๔ ตรวจสอบส่งยืนยันการลงทะเบียนสิทธิสวัสดิการแห่งรัฐตามโครงการลงทะเบียนเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ ปี ๒๕๖๕ ผ่านระบบ e-Social Welfare และส่งข้อมูลการลงทะเบียนสิทธิฯ ให้ กรจ. ทุกวันพฤหัสบดี													ผอ.วราภรณ์
	๒๗.๕ งานตอบข้อหารือ/การให้ข้อมูล /การให้ถ้อยคำและเอกสารหลักฐาน ปปช.	←											→	ผอ.วราภรณ์,ทิพฤทัย

หมายเหตุ

๑. ↔ หมายถึง ช่วงระยะเวลาที่ดำเนินงาน
๒. ● หมายถึง การดำเนินงานที่ต้องทำเป็นประจำทุกเดือน

(ลงชื่อ)ผู้จัดทำ/ผู้เสนอแผน

(นางวราภรณ์ หน่อสุวรรณ)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ

(ลงชื่อ)เห็นชอบ/อนุมัติ

(นายพงศ์ศักดิ์ แกมเดช)

คลังจังหวัดสมุทรปราการ

ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

[illegible]

ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

[illegible]

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

[illegible]

แผนการปฏิบัติงานกลุ่มงานระบบการคลัง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ลำดับ	กิจกรรม/งาน	ปี พ.ศ. ๒๕๖๗		ปี พ.ศ. ๒๕๖๘										ผู้รับผิดชอบหลัก
		ด.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๑๓	ปฏิบัติงานด้านการอุทธรณ์													จารุณี / สิริวิมล / ธนวัฒน์
	๑๓.๑ ศึกษาแนวทางวินิจฉัยเรื่องอุทธรณ์ และศึกษาหนังสือเวียนต่าง ๆ													
	๑๓.๒ เจ้าหน้าที่เจ้าของเรื่องรับเรื่องอุทธรณ์													
	๑๓.๓ ตรวจสอบแบบอุทธรณ์ผลการจัดซื้อจัดจ้างของผู้อุทธรณ์ (อร ๑) และตรวจสอบแบบรายงานความเห็นอุทธรณ์ของหน่วยงานรัฐ (อร ๒)													
	๑๓.๔ ตรวจสอบสถานะโครงการ และเอกสารต่าง ๆ ในระบบ e-GP กรณีเอกสารต่าง ๆ ไม่ครบถ้วน ติดต่อนักงานรัฐเพื่อขอเอกสารเพิ่มเติมทาง e-mail ของสำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการ													
	๑๓.๕ ประชุมกลุ่มย่อยเพื่อพิจารณาหาแนวทางวินิจฉัยเรื่องอุทธรณ์													
	๑๓.๖ จัดทำร่างการระดมและเอกสารประกอบการพิจารณา เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมภายในระยะเวลาที่กำหนด													
	๑๓.๗ กรณีไม่ทันรอบการประชุม ให้ทำหนังสือขอขยายระยะเวลาให้คลังเขต ๒													
	๑๓.๘ เสนอหัวหน้ากลุ่มงานตรวจสอบเรื่องอุทธรณ์													
	๑๓.๙ เสนอคลังจังหวัดเพื่อพิจารณาเรื่องอุทธรณ์													
	๑๓.๑๐ วางข้อมูลไฟล์การระดมใน drive.google.com ซึ่งเป็นลิงค์ที่สำนักงานคลังเขต ๒ เป็นผู้กำหนด เพื่อให้เลขาฯ ช่วยตรวจสอบเบื้องต้นก่อนนำเสนอต่อที่ประชุม													
	๑๓.๑๑ เข้าร่วมประชุมและรายงานผลการพิจารณาอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการตามวาระการประชุม	ทุกวันพุธ สัปดาห์ที่ ๒ และ ๔ ของเดือน												
	๑๓.๑๒ จัดทำรายงานการประชุมให้เลขาฯ คลังเขต ๒ ภายในระยะเวลาที่กำหนด													
๑๔	ควบคุม ดูแลการใช้จ่ายและจัดทำบัญชี สลาก ๔ เดือนของสำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการ													สิริวิมล
๑๕	งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย													บุคลากรกลุ่มงานระบบการคลัง

(ลงชื่อ) ผู้จัดทำ/ผู้เสนอ

(นางจารุณี ยอดเสนี)

นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ

(ลงชื่อ) ผู้ให้ความเห็นชอบ

(นายพงศ์ศักดิ์ แถมเดช)

คลังจังหวัดสมุทรปราการ

แผนการปฏิบัติงานกลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ลำดับ	กิจกรรม/งาน	ปี พ.ศ.2567			ปี พ.ศ. 2568								ผู้รับผิดชอบหลัก	
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.
1	รายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัดสมุทรปราการ (EF Report) รายเดือน													วราภรณ์/พิมลชา/ณภัทร
	1.1 รายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัดสมุทรปราการ ประกอบด้วย - รวบรวมข้อมูลจัดทำตารางเครื่องชี้เศรษฐกิจ (ภายใน 25 วันของเดือนที่จัดทำรายงาน) - รวบรวมข้อมูลจัดทำตารางเครื่องชี้การคลัง (ภายใน 25 วันของเดือนที่จัดทำรายงาน) - วิเคราะห์ และจัดทำรายงานประจำเดือน (ภายใน 35 วันของเดือนที่จัดทำรายงาน) 1.2 จัดทำร่างรายงานและจัดประชุมคณะทำงานฯ ของสำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการพิจารณาผลการจัดทำรายงาน ภายในสิ้นเดือนของเดือนที่จัดทำรายงาน 1.3 จัดทำบทสรุปรายงานฯ ในรูปแบบ Info Graphic และ Video นำเสนอผู้บริหารฯ จังหวัด เผยแพร่ทาง Website สำนักงานคลังจังหวัด และช่องทางต่างๆ (ภายใน 5 วันหลังส่งรายงาน) 1.4 รายงานกรมบัญชีกลางและคลังเขต 2 ภายใน 35 วันของเดือนที่จัดทำรายงาน													
2	รายงานประมาณการเศรษฐกิจจังหวัด โดยวิธี Management Chart (MC) รายไตรมาส													
	1.1 รายงานประมาณการเศรษฐกิจจังหวัด โดยวิธี Management Chart (MC) รายไตรมาส ประกอบด้วย - จัดทำแบบสอบถามข้อมูลประมาณการเศรษฐกิจแต่ละด้านจากผู้เชี่ยวชาญด้านเศรษฐกิจของจังหวัด (Consensus) - จัดทำตารางเครื่องชี้ (Main) โดยใช้ข้อมูลตารางเครื่องชี้ EF - ตรวจสอบความถูกต้องของการเชื่อมโยงข้อมูลแต่ละรายงาน (Sheet) - จัดทำตาราง Summary รายไตรมาส - ทดสอบ Sensitive Analysis - วิเคราะห์ และจัดทำรายงาน 1.2 จัดทำร่างรายงานและจัดประชุมคณะทำงานฯ ของสำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการพิจารณาผลการจัดทำรายงาน ภายในวันที่ 2 ของเดือนถัดไปนับจากวันสิ้นไตรมาส 1.3 จัดส่งรายงานและตาราง MC ไฟล์ excel ให้กรมบัญชีกลางและคลังเขต 2 ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไปนับจากวันสิ้นไตรมาส 1.4 จัดทำบทสรุปรายงานฯ ในรูปแบบ Info Graphic และ Video นำเสนอคลังจังหวัด ผู้ว่าราชการจังหวัด เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ทาง Website สำนักงานคลังจังหวัด และช่องทางต่างๆ (ภายใน 5 วันหลังส่งรายงาน) 1.5 จัดทำรายงานประมาณการเศรษฐกิจกลุ่มจังหวัดปริมณฑล เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการประชุม กรอ. กลุ่มจังหวัดภาคกลางปริมณฑล (เข้าร่วมการประชุมแต่ละครั้งที่แจ้ง)													วราภรณ์/พิมลชา/ณภัทร

1

ลำดับ	กิจกรรม/งาน	ปี พ.ศ.2567			ปี พ.ศ. 2568								ผู้รับผิดชอบหลัก	
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.
3	จัดทำดัชนีเครื่องชี้ภาวะเศรษฐกิจจังหวัดโดยใช้แบบสอบถามสำนักงานคลังจังหวัดด้านเศรษฐกิจรายเดือน													วราภรณ์/ไทยรัตน์
	- ทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ตอบแบบสอบถามความคิดเห็นจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - ติดตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้องส่งข้อมูลผ่าน Google Form ภายในวันที่ 5 - 10 ของทุกเดือน - รวบรวมวิเคราะห์ประมวลผลข้อมูลจากแบบสอบถาม ภายในวันที่ 11 - 15 ของทุกเดือน - ประมวลผลข้อมูลจากแบบสอบถามนำข้อมูลเป็นคำดัชนีส่งให้สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง (สศค.) ภายในวันที่ 15 - 20 ของทุกเดือน - จัดทำสรุปผลและนำเสนอผลการสำรวจภาวะเศรษฐกิจภายในจังหวัด ส่งรายงานให้สำนักงานคลังเขต 2 และกองการเงินการคลังภาครัฐภายในวันที่ 25 ของทุกเดือน													
4	รายงานการเงินของ อปท.													วราภรณ์/ไทยรัตน์
	- ตรวจสอบยืนยันข้อมูลพื้นฐานของ อปท. ให้กรมบัญชีกลางทาง e-mail : cfs@cgd.go.th ภายในวันที่ 16 มกราคม 2568													
	- การบันทึกข้อมูลรายงานการเงินของ อปท. ภายในพื้นที่ความรับผิดชอบ ผ่านระบบ CFS จำนวน ไม่น้อยกว่า 95% โดยจัดส่งไฟล์ภายในวันที่ 16 มกราคม 2568													
	- การจัดทำรายงานการเงินรวมของ อปท. ประจำปี ดังนี้ (1) จัดทำรายงานการเงินรวมของ อปท. โดยข้อมูลต้องตรงกันกับข้อมูลในระบบ CFS (2) จัดทำตารางเปรียบเทียบข้อมูลรายงานการเงินเป็นราย อปท. เปรียบเทียบ 2 ปี และอธิบายสาเหตุการเปลี่ยนแปลงเกินร้อยละ 20 (3) วิเคราะห์รายงานการเงินรวมของ อปท. พร้อมทั้งระบุสาเหตุการเปลี่ยนแปลงจากปีก่อน เกินร้อยละ 20 ส่งให้กรมบัญชีกลางภายในวันที่ 20 มกราคม 2568 (4) จัดทำรูปเล่มรายงานการเงินรวมของ อปท. ส่งผู้ว่าราชการจังหวัดและกรมบัญชีกลาง													
	- รวบรวมงบทดลองรายไตรมาส (ยอดสะสมในแต่ละไตรมาส) และนำส่งข้อมูลเป็นไฟล์ Excel Form ในระบบ e-office โดยมีจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 95 ของ อปท. ที่รับผิดชอบ ภายใน 45 วัน นับตั้งแต่วันสุดท้ายของ ไตรมาส ไตรมาสที่ 1 ภายในวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2568 ไตรมาสที่ 2 ภายในวันที่ 15 พฤษภาคม 2568 ไตรมาสที่ 3 ภายในวันที่ 15 สิงหาคม 2568 ไตรมาสที่ 4 ภายในวันที่ 15 พฤศจิกายน 2568													

แผนการปฏิบัติงานกลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

[illegible]

แผนการปฏิบัติงานกลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ลำดับ	กิจกรรม/งาน	ปี พ.ศ.2567			ปี พ.ศ. 2568								ผู้รับผิดชอบหลัก	
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.
9	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย													พิมลทา/ไทยรัตน์/ณภัทร
9.1	สลากกินแบ่งรัฐบาล													วราภรณ์/พิมลทา/ณภัทร
	- จ่ายสลากกินแบ่งรัฐบาลประจำงวด ภายใน 3 วัน นับจากวันออกสลากกินแบ่งรัฐบาลประจำงวด - รายงานสลากประจำงวด ภายใน 1 วัน นับจากวันจ่ายสลากประจำงวดเสร็จสิ้น													
9.2	มูลนิธิองค์พระสมุทรเจดีย์													วราภรณ์/ไทยรัตน์/ณภัทร
	- ขออนุมัติสิ่งจ่ายค่าใช้จ่ายของมูลนิธิพระสมุทรเจดีย์กลางน้ำ สมุทรปราการ - จัดทำงบรายรับ - รายจ่ายของมูลนิธิองค์พระสมุทรเจดีย์กลางน้ำสมุทรปราการ													
9.3	กองทุนการออมแห่งชาติ													วราภรณ์/พิมลทา
	- บันทึกการรับสมัครสมาชิกใหม่ กอช. และรับชำระเงินงวดถัดไป ภายใน 15.00 น.ของวันที่มีรายการ - รายงานผลการรับสมัครสมาชิก กอช. ประจำเดือน ภายในวันที่ 15 ของเดือน													
9.4	การปฏิบัติงานระบบความรับผิดชอบทางละเมิดและแพ่ง													วราภรณ์/พิมลทา
	- รายงานความเสียหายในระบบความรับผิดชอบทางละเมิดและแพ่ง (ส่งคลังจังหวัดทุกสิ้นเดือนทุกเดือน)													

(ลงชื่อ)
(นางสาวพิมลทา คงจรัส)
นักวิชาการคลังชำนาญการ

(ลงชื่อ)
(นางวราภรณ์ หน่อสุวรรณ)
นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ

(ลงชื่อ)
(นายพงศ์ศักดิ์ แกมเดช)
คลังจังหวัดสมุทรปราการ

แผนการปฏิบัติงานฝ่ายบริหารทั่วไป
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

[illegible]

แผนการปฏิบัติงานฝ่ายบริหารทั่วไป
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

[illegible]

ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ลำดับ	กิจกรรม/งาน	ปี พ.ศ.๒๕๖๗			ปี พ.ศ. ๒๕๖๘								ผู้รับผิดชอบหลัก	
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.
	๔.๕ เติบส่งเอกสารให้กับส่วนราชการภายในและพื้นที่ใกล้เคียงศาลากลางจังหวัดสมุทรปราการ													สมศักดิ์
	๔.๖ จัดส่งเอกสาร/หนังสือราชการที่ทำการไปรษณีย์ สาขาปากน้ำ													
	๔.๗ ติดต่อทำธุรกรรมกับธนาคารพาณิชย์ ในพื้นที่จังหวัดสมุทรปราการ													
	๔.๘ ดำเนินการตรวจสอบและบันทึกข้อมูลการออกหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอด เพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงิน ในระบบ D-Pension ของผู้รับบำนาญและผู้รับบำเหน็จรายเดือนของ ส่วนราชการในพื้นที่													
๕	ประสานงาน และให้บริการเตรียมการประชุม และปฏิบัติงานทั่วไป													จีรดา, นันทน์ภัส, นกัศ
	๕.๑ จัดเตรียมอุปกรณ์การประชุม ผ่านระบบ CAT Conference													
	๕.๒ จัดเตรียมการประชุมประจำเดือนของเจ้าหน้าที่สำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการ พร้อมจัดทำรายงานการประชุม													
๖	ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และกิจกรรมต่างๆ													นันทน์ภัส
	๖.๑ ถ่ายภาพกิจกรรมของสำนักงาน พร้อมทำภาพประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์สำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการ													
	๖.๒ นำเข้าข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ และเวียนหนังสือราชการบนเว็บไซต์สำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการ													
	๖.๓ จัดทำรายงานสรุปการดำเนินการบนเว็บไซต์สำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการ													
	๖.๔ ลงบันทึกข้อมูลวาระงานท่านคลังจังหวัดสมุทรปราการ และการจัดกิจกรรมของสำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการ													

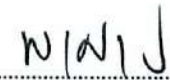
แผนการปฏิบัติงานฝ่ายบริหารทั่วไป
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ลำดับ	กิจกรรม/งาน	ปี พ.ศ.๒๕๖๗			ปี พ.ศ. ๒๕๖๘								ผู้รับผิดชอบหลัก	
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.
๗	จัดทำสรุปผลการดำเนินงานการอนุมัติการลงทะเบียนผู้ค้าภาครัฐ/หน่วยงานของรัฐ													นัก
	- จัดทำสรุปผลการดำเนินงานการอนุมัติการลงทะเบียนผู้ค้าภาครัฐ/หน่วยงานของรัฐในระบบ e-GP เป็นประจำทุกเดือน													
๘	ดำเนินการด้านพัสดุ และครุภัณฑ์ สำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการ													นัก
	๘.๑ ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่พัสดุ พร้อมปฏิบัติงานระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)													
	๘.๒ จัดทำทะเบียนคุมพัสดุ - ครุภัณฑ์ (รับ-จ่าย) ของหน่วยงาน													
	๘.๓ แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี													
	๘.๔ จัดทำรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปี													
	๘.๕ จัดทำรายงานการใช้พลังงานของสำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการ													
	๘.๖ จัดทำรายงานสภาพบ้านพักราชการ													
๙	งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย													บุคลากรฝ่ายบริหารทั่วไป

หมายเหตุ

๑. ← หมายถึง ช่วงระยะเวลาที่ดำเนินงาน
๒. ● หมายถึง การดำเนินงานที่ต้องทำเป็นประจำทุกเดือน

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำ/ผู้เสนอ
(นางสาวธีรดา น้อยถนอม)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)  ผู้ให้ความเห็นชอบ
(นายพงศักดิ์ แกมเดช)
คลังจังหวัดสมุทรปราการ