



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดกระบี่ โทร ๐-๗๕๖๑-๑๑๓๓ โทรสาร ๐-๗๕๖๒-๒๔๐๓
 ที่ กบ ๐๐๐๓/..... วันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๔
 เรื่อง แผนการดำเนินงานของสำนักงานคลังจังหวัดกระบี่ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
 เรียน คลังจังหวัดกระบี่

ตามที่ทุกกลุ่มงานฯ/ฝ่าย ได้ร่วมกันทำแผนการดำเนินงานของสำนักงานคลังจังหวัดกระบี่ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ มีแผนการดำเนินงานให้เป็นไปตามแนวทางในการปฏิบัติงาน ให้บรรลุเป้าหมายของหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ นั้น

บัดนี้ ทุกกลุ่มงานฯ /ฝ่าย ได้จัดทำแผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติเพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานตามภารกิจต่อไป

(นายอภิชาต แก่นเพชร)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง

เรียน หัวหน้ากลุ่มงาน ฯ
 - เพื่อทราบแผนการดำเนินงาน,
 มีแผนงาน พ.ศ. ๒๕๖๕
 ซึ่งได้แนบมาในใบนี้ด้วย.

อ.อภิชาต/ก.ก.ค.ค.
 ๕๐๑

(นายอานันท์ ขนเพชร คงเพชร)
 คลังจังหวัดกระบี่

๕๐๓ ๕๐

อ.อภิชาต 14/10/๒๕๖๔ ๑๔ ต.ค. ๖๔

อ.อภิชาต ๑๔ ต.ค. ๖๔

อ.อภิชาต ๑๔ ต.ค. ๖๔

อ.อภิชาต ๑๔ ต.ค. ๖๔

อ.อภิชาต ๑๔ ต.ค. ๖๔

อ.อภิชาต ๑๔ ต.ค. ๖๔

อ.อภิชาต ๑๔ ต.ค. ๖๔

อ.อภิชาต ๑๔ ต.ค. ๖๔

อ.อภิชาต ๑๔ ต.ค. ๖๔

อ.อภิชาต ๑๔ ต.ค. ๖๔

แผนการดำเนินงานของสำนักงานคลังจังหวัดกระบี่
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

[illegible]

[illegible]

[illegible]

ลำดับ ตอนที่	แผนงาน/โครงการ/งาน/กิจกรรมที่ดำเนินการ	ปี พ.ศ.๒๕๖๔			ปี พ.ศ.๒๕๖๕									
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
	กลุ่มงานบริหารการคลังและเศรษฐกิจ													
๑	รวบรวมวิเคราะห์ข้อมูลและจัดทำฐานข้อมูลเศรษฐกิจจังหวัด รายเดือน													
๒	รวบรวมวิเคราะห์ข้อมูลและจัดทำประมาณการเศรษฐกิจรายไตรมาส													
๓	การจัดทำดัชนีชี้ภาวะเศรษฐกิจจังหวัด โดยใช้แบบสอบถามสำนักงานคลังด้านเศรษฐกิจรายเดือน ๓.๑ จัดส่งหนังสือให้ส่วนราชการ/ภาคเอกชน ตอบแบบสอบถามภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน ๓.๒ รวบรวมแบบสอบถามและวิเคราะห์ข้อมูล ส่ง กรม/เขต ๘ ภายในวันที่ ๒๕ ของเดือน													
๔	ดำเนินงานคบกจ.ประจำจังหวัดกระบี่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ๔.๑ จัดประชุมชี้แจงหลักเกณฑ์คบกจ. ประจำปี/ติดตามความคืบหน้าตัวชี้วัดฯ เดือนละ ๑ ครั้ง (ทุกสัปดาห์แรกของเดือน) ๔.๒ จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินคบกจ. (เชื้อวัสดุสำนักงานไตรมาสละ ๑ ครั้ง/ใช้จ่ายเงินตามภารกิจคบกจ.อื่นๆ ตามความจำเป็น) ๔.๓ รายงานผลตามตัวชี้วัดคบกจ.ประจำปีภายในเดือนตุลาคม ของทุกปี													
๕	งานให้บริการสลากกินแบ่งให้กับผู้ค้าสลากในจังหวัดกระบี่ ๕.๑ จ่ายสลากให้ผู้ค้าทุกวัน ที่ ๒ และ ๑๗ ของเดือน ๕.๒ รายงานการขายราคาสลากทุกวันที่ ๓ และวันที่ ๑๘ ของเดือน ๕.๓ รายงานการขายราคาสลากทุกวันที่ ๑ ของเดือน ๕.๔ ต่อสัญญาตัวแทนสลากทุกๆ ๖ เดือน (มิ.ย. และ ธ.ค.) หรือจากหนังสือกองสลาก ๕.๕ รับสมัครตัวแทนสลากทุกๆ ๒ ปี/ตามหนังสือจากกองสลาก													
๖	กรอกแบบสอบถามให้สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง (สศค.)													
๗	ประชาสัมพันธ์ข้อมูลเศรษฐกิจจังหวัดกระบี่ผ่านช่องทางต่างๆ													
๘	โครงการประชาสัมพันธ์ข้อมูลและเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจกองทุนการออมแห่งชาติ (กอช.) แก่ประชาชน													
๙	โครงการตรวจเยี่ยมผู้ประกอบการในจังหวัดกระบี่													
๑๐	ประชาสัมพันธ์วารสาร/จุลสาร ประจำเดือน													
๑๑	รายงานผลการใช้จ่ายเงินโครงการจัดเก็บข้อมูลเศรษฐกิจการคลังประจำปี ๑๑.๑ ค่าใช้จ่ายในการจัดเก็บข้อมูลเศรษฐกิจ รายไตรมาส ๑๑.๒ จัดซื้อวัสดุสำนักงาน ไตรมาสละ ๑ ครั้ง ๑๑.๓ ใช้จ่ายตามภารกิจอื่นๆของการจัดเก็บข้อมูลเศรษฐกิจ													

ลำดับ ปีที่	แผนงาน/โครงการ/งาน/กิจกรรมที่ดำเนินการ	ปี พ.ศ.๒๕๖๔			ปี พ.ศ.๒๕๖๕										
		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	โครงการทำความดีด้วยหัวใจ ลดภัยสิ่งแวดล้อม "Stop global warming" โลกสวยด้วยมือเรา ปี ๓														
๑๓	ควบคุมตรวจสอบ รายการเบิกจ่าย ใบสำคัญ การใช้จ่ายเงินตรงราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยกรณีฉุกเฉิน (อำเภอเหนือคลองและอำเภอคลองท่อม)														
๑๔	งานนโยบายกระทรวงการคลัง														
	๑๔.๑ รายงานผลการติดตามคดีคนละครึ่ง ทุกวันศุกร์ของสัปดาห์ (ก่อน ๑๒.๐๐ น.)														
	๑๔.๒ รายงานการส่งคืนบัตรสวัสดิการแห่งรัฐภายในวันที่ ๒๕ ของทุกเดือน														
	๑๔.๓ รายงานผลตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรี ภายในวันที่ ๒๕ ของทุกเดือน														
	๑๔.๔ จัดทำอินโฟประชาสัมพันธ์โครงการต่างๆของกระทรวงทุกสิ้นเดือน/โครงการอื่นๆตามที่กระทรวงกำหนด														
	ฝ่ายบริหารทั่วไป														
๑	ตรวจสอบ/จำหน่ายพัสดุ ประจำปี ๒๕๖๔														
๒	จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕														
๓	ปฏิบัติงานด้านงานสารบรรณ ร่าง/โต้ตอบ งานพิมพ์ งานบันทึกข้อมูล และงานหนังสือราชการ														
๔	การรับ - ส่งหนังสือ ทั้งที่เป็นกระดาษและอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail, e-office, e-Document) การเวียนหนังสือต่างๆ ให้ส่วนราชการทราบ														
๕	รายงานสภาพบ้านพักและสถานที่ทำงาน														
	๕.๑ รายงานสภาพบ้านพัก ประจำปี														
	๕.๒ สำรวจรายการชำรุดของบ้านพักและสำนักงานคลังจังหวัดกระบี่ ประจำปี														
๖	รายงานวันลาประจำปี และบันทึกในแฟ้มประวัติ														
๗	รายงานธนบัตรตัวอย่าง ภายในวันที่ ๕ ตุลาคมของทุกปี														
๘	รายงานความประพฤติ ไตรมาสละ ๑ ครั้ง ภายในวันที่ ๑ ของไตรมาสถัดไป														
๙	โครงการเสริมสร้างความผูก														
	๙.๑ โครงการ "สถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน (Healthy Workplace) ปี ๓														
	๙.๒ โครงการเสริมสร้างความผูกบุดการสำนักงานคลังจังหวัดกระบี่ ปี ๓														
	๙.๓ กิจกรรมออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ ปี ๓														
๑๐	ทำ พ.ร.บ.ภาษีรถยนต์ และจ่ายภาษี ประจำปี														
	๑๐.๑ รถยนต์คู่ หมายเลขทะเบียน นก ๒๒๒ กระบี่														
	๑๐.๒ รถจักรยานยนต์ หมายเลขทะเบียน ๑ กข ๘๕๑๒ กระบี่														
๑๑	จัดทำสัญญาจ้างกรณีจ้างต่อเนื่อง พพร. แม่น้ำ และเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕														
๑๒	จัดทำรายงานขอจ้าง กรณีจ้างต่อเนื่อง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖														