



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดกระบี่ กลุ่มงานวิชาการ โทร. ๐ ๗๕๖๑ ๑๑๓๑ โทรสาร ๐ ๗๕๖๒ ๒๔๐๓
ที่ กบ.๐๐๐๓๒/- วันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แผนการดำเนินงานของสำนักงานคลังจังหวัดกระบี่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน คลังจังหวัดกระบี่

ตามที่กลุ่มงานวิชาการ ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงานของสำนักงานคลังจังหวัดกระบี่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยรวบรวมแผนฯ จากทุกกลุ่มงาน / ฝ่าย เพื่อให้บุคลากรของหน่วยงานมีแผนการดำเนินงานและใช้แนวทางในการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ นั้น

กลุ่มงานวิชาการ ได้ดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงานของสำนักงานคลังจังหวัดกระบี่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางสาวจิตติมา เมืองแก้ว)

นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

อนุมัติ /รศ ร๑๑๑

(นางสาวลักขณา สุภาพ)

คลังจังหวัดกระบี่

แผนการดำเนินงานของสำนักงานคลังจังหวัดกระบี่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/งาน/กิจกรรมที่ดำเนินการ	พ.ศ. ๒๕๖๗												ระยะเวลาดำเนินการ	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.			
กลุ่มงานวิชาการ																
๑	การให้คำปรึกษา เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ด้านการเงินการคลัง การบัญชี การตรวจสอบภายใน และการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ ๑.๑ กฎหมาย ระเบียบการเงินการคลัง ๑.๒ กฎหมาย ระเบียบด้านการจัดซื้อจัดจ้าง														ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗ ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ทุกคนในกลุ่มงาน ๑. คุณเมษารัตน์ ๒. คุณจิตติมา ๑. คุณกุลลัดดา ๒. คุณสุชนัน
๒	การจัดทำนวัตกรรมเพื่อส่งประกวด ๒.๑ ประเภทผลงานที่ดำเนินการมาแล้ว ๒.๒ ประเภทผลงานแนวคิดสร้างสรรค์ใหม่														ม.ค. - พ.ค. ๖๗	ทุกคนในกลุ่มงาน
๓	การดำเนินการในฐานะหน่วยงานกลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ ๓.๑ ตอบข้อหารือเป็นหนังสือด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐที่มีการหารือมาที่สำนักงานคลังจังหวัด ๓.๒ แจ้งเวียนหนังสือแจ้งการ/ขอความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการการบริหารพัสดุภาครัฐให้กับหน่วยงานภาครัฐภายในจังหวัด ๓.๓ ให้ข้อคำต่อ ป.ช. เมื่อมีการร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสบกเกี่ยวกับปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐของหน่วยงานภาครัฐ ๓.๔ วิทยากรบรรยายด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐแก่หน่วยงานภายนอก														ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	๑. คุณสุชนัน ๒. คุณกุลลัดดา
๔	การเสริมสร้างความเข้มแข็งด้านกฎหมาย ระเบียบการเงินการคลัง การบัญชี การตรวจสอบภายใน และการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ ๔.๑ ภายในองค์กร (๑) การอบรมวิทยากรผู้ประสานงานและวิทยากรหลักประจำวิชา (๒) การดำเนินการตามกิจกรรมการพัฒนาบุคลากรภายในสำนักงานคลังจังหวัด กิจกรรมถ่ายทอดความรู้ Morning Talk ทุกวันพฤหัสบดี/สัปดาห์ละ ๑ เรื่อง กิจกรรมถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ จำนวน ๓ เรื่อง กิจกรรมถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านการปฏิบัติงานตามภารกิจหน้าที่ของหน่วยงาน จำนวน ๒ เรื่อง กิจกรรมถ่ายทอดองค์ความรู้ด้าน Soft Skill จำนวน ๑ เรื่อง กิจกรรมถ่ายทอดองค์ความรู้เพื่อการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม จำนวน ๑ เรื่อง กิจกรรมสรุป Q & A หรือแนวทางปฏิบัติงาน ในรูปแบบ Infographic โพสต์เสียง หรือคลิปวิดีโอ เดือนละ ๑ เรื่อง ๔.๒ ภายนอกองค์กร (๑) โครงการอบรมให้ความรู้การปรับเงื่อนไขการจ่ายเงินเดือน ๒ รอบ (๒) โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อประสิทธิภาพการยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญด้วยตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์ (ระบบ e-filing) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ผ่านระบบออนไลน์ (๓) โครงการอบรมด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (๔) โครงการประชุมชี้แจงด้านการควบคุมภายใน														ธ.ค. ๖๖ ธ.ค. ๖๖ - ม.ค. ๖๗ ตัวชี้วัดที่ ๖.๑ กำหนด ก.พ. - ส.ค. ๖๗ ธ.ค. ๖๖ - ส.ค. ๖๗ พ.ย. ๖๖ ก.พ. - มี.ค. ๖๗ พ.ย. ๖๖ - ส.ค. ๖๗ ส.ค. - ก.ย. ๖๗	ทุกคนในกลุ่มงาน

แผนการดำเนินงานของสำนักงานคลังจังหวัดกระบี่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/งาน/กิจกรรมที่ดำเนินการ	พ.ศ. ๒๕๖๗										ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		ด.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๕	โครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ CoST ๕.๑ คัดเลือกโครงการ CoST (ส่งแบบฟอร์มให้ สมน คลังแม่ข่ายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน) ๕.๒ ลงพื้นที่ติดตามความคืบหน้าเฉพาะโครงการที่สุ่มตรวจทุกไตรมาส (บันทึกข้อมูลผ่าน Google Form ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป นับจากสิ้นไตรมาส) ๕.๓ สุ่มตรวจการดำเนินการก่อสร้างที่มีความคืบหน้าระหว่างร้อยละ ๔๐ - ๖๐ (บันทึกข้อมูลผ่าน Google Form ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป) ๕.๔ ประเมินผลและบันทึกข้อมูลตามหลักเกณฑ์ JICA (ภายใน ๓๐ วัน นับจากโครงการสุ่มตรวจแล้วเสร็จ)												๑. คุณสุชาวัน ๒. คุณเมณฑารัตน์ ๓. คุณกุลลัดดา
๖	การตรวจสอบเครื่องมือเครื่องจักรและอุปกรณ์การก่อสร้าง ๖.๑ รับข้อมูลจากการตรวจสอบเครื่องมือ เครื่องจักรฯ จากกลุ่มงานทะเบียนและประเมินผลผู้ประกอบการผ่าน e-mail สำนักงานและกลุ่มไลน์ ตรวจเครื่องจักรฯ โดยตรวจสอบและจัดทำรายงานให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่ได้รับข้อมูลการตรวจสอบ ๖.๒ ติดตามประสานงานกับคณะทำงานย่อยของแต่ละงานก่อสร้าง และผู้ประกอบการ เพื่อลงพื้นที่ตรวจสอบ ๖.๓ แจ้งแผนการลงพื้นที่ตรวจสอบให้คลังเขต ๔ ทราบ ๖.๔ ลงพื้นที่ตรวจสอบ โดยมีรายงานและภาพประกอบ ๖.๕ จัดทำรายงานผลการตรวจสอบส่งกรมบัญชีกลาง ๖.๖ ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินให้คณะทำงานย่อยและค่าใช้จ่ายในการลงพื้นที่ ๖.๗ จัดทำรายงานการเบิกจ่ายเงิน ประจำเดือนส่ง สล. ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป												๑. คุณสุชาวัน ๒. คุณเมณฑารัตน์ ๓. คุณกุลลัดดา
๗	รายงานการเงินรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับจังหวัด ๗.๑ รายงานการเงินประจำปีตามกฎหมายว่าด้วยการเงินการคลังของรัฐ มาตรา ๓๐ (๑) สำนักงานคลังจังหวัดกระบี่ ดำเนินการจัดทำ หนังสือแจ้งเวียน อบท. ภายในจังหวัดกระบี่ เพื่อขอความร่วมมือให้ อบท. จัดส่งรายงานการเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๖ (๒) ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและบันทึกรายงานการเงินของ อบท. แต่ละแห่งผ่านระบบ CFS ให้ถูกต้องตรงกับรายงานการเงินของ อบท. และจัดส่งไฟล์รายงานการเงินประจำปีตามมาตรา ๓๐ ผ่านระบบ CFS (๓) วิเคราะห์รายงานการเงินรวมของ อบท. ส่งกรมบัญชีกลาง (๔) ติดตามเร่งรัด ให้ อบท. ที่คาดว่าจะส่งไม่ทันภายในกำหนดให้จัดทำหนังสือเร่งรัดและให้สำนักงานคลังจังหวัดจัดทำรายงานเหตุผล หรือปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไข สำหรับ อบท. ที่ไม่ส่งรายงานการเงิน ในระยะเวลาที่กำหนดให้กรมบัญชีกลาง ๗.๒ รายงานการเงินประจำปีตามกฎหมายว่าด้วยการเงินการคลังของรัฐ มาตรา ๓๒ (๑) ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและบันทึกรายงานการเงินของ อบท. แต่ละแห่งผ่านระบบ CFS ให้ถูกต้อง ตรงกับรายงานการเงินของ อบท. (ที่ได้รับรายงานจาก สดง.) และจัดส่งไฟล์รายงานการเงินประจำปีตามมาตรา ๓๒ ผ่านระบบ CFS (๒) จัดทำรายงานสรุปรายชื่อ อบท. ที่ส่งรายงานการเงินประจำปีพร้อมทั้งรายงานผลการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินไม่ทันภายในระยะเวลาตามมาตรา ๓๒ รายงานสรุปรายชื่อ อบท.												๑. คุณกุลลัดดา ๒. คุณเมณฑารัตน์

แผนการดำเนินงานของสำนักงานคลังจังหวัดกระบี่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/งาน/กิจกรรมที่ดำเนินการ	พ.ศ. ๒๕๖๖						พ.ศ. ๒๕๖๗						ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
	ที่ไม่ส่งรายงานการเงินประจำปีพร้อมับรายงานผลการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตามมาตรา ๗๒ และจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบความเห็นของผู้สอบบัญชีต่อรายงานการเงินประจำปีของ อบท. ส่งให้กรมบัญชีกลาง (๓) ติดตามเร่งรัด ให้ อบท. ที่คาดว่าจะส่งไม่ทันภายในกำหนดให้จัดทำหนังสือเร่งรัด และให้สำนักงานคลังจังหวัดจัดทำรายงานเหตุผล หรือปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไขสำหรับ อบท. ที่ไม่ส่งรายงานการเงินในระยะเวลาที่กำหนด ให้กรมบัญชีกลางทราบ													ภายใน ๑๐ ก.ค. ๖๗	
๔	รายงานงบดุลงบรายไตรมาส (ยอดสะสม) ผ่านระบบ e-office รวบรวมข้อมูลงบดุลของ ของ อบท. รายไตรมาส (ยอดสะสม) และนำส่งข้อมูลเป็นไฟล์ Excel Form ในระบบ e-office ไตรมาสที่ ๑ ไตรมาสที่ ๒ ไตรมาสที่ ๓ ไตรมาสที่ ๔													ภายใน ๑๕ ก.พ. ๖๗ ภายใน ๑๕ พ.ค. ๖๗ ภายใน ๑๕ ส.ค. ๖๗ ภายใน ๑๕ พ.ย. ๖๗	๑. คุณกุลลัดดา ๒. คุณเมณฑารัตน์
๕	การตรวจสอบติดตามการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ตรวจใบสำคัญการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน และจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบส่งกรมบัญชีกลางภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด													ภายใน ๓๐ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากสำนักงาน ป.ก.	๑. คุณเมณฑารัตน์ ๒. คุณกุลลัดดา
๑๐	ตอบคำถามเกี่ยวกับการจัดจ้างฯ ในระบบ Live Chat ตอบคำถามเกี่ยวกับการจัดจ้างฯ ในระบบ Live Chat ตามตารางเวลาที่ได้รับมอบหมาย พร้อมทั้งรายงานส่งคลังเขต ๘ ภายในวันถัดไป														๑. คุณสุติพร ๒. คุณสุชาวัน ๓. คุณกุลลัดดา
๑๑	การพิจารณากำหนดสำนักงานพื้นที่พิเศษ ฯ ๑๑.๑ แจ้งหลักเกณฑ์การพิจารณาฯ (สิงหาคม ๒๕๖๖) ๑๑.๒ ขอความอนุเคราะห์ข้อมูลประกอบการพิจารณากำหนดสำนักงานพื้นที่พิเศษ ฯ ๑๑.๓ รวบรวมเอกสาร จัดทำข้อมูลหน่วยงานที่ขอเป็นพื้นที่พิเศษ ๑๑.๔ จัดประชุมคณะกรรมการ ฯ ระดับจังหวัดพิจารณาการส่งสำนักงานในพื้นที่พิเศษ ๑๑.๕ แจ้งเวียนรายงานการประชุมคณะกรรมการ ฯ ๑๑.๖ จัดส่งเอกสารพิจารณาสำนักงานในพื้นที่พิเศษ ให้กรมบัญชีกลาง ๑๑.๗ กรณีที่มีการขอทราบ ต้องดำเนินการแสวงหาข้อเท็จจริงประเด็นที่มีการขอทราบโดยเร็ว													๑ - ๓๑ ต.ค. ๖๖	๑. คุณสุชาวัน ๒. คุณเมณฑารัตน์
๑๒	การดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการ ความเสี่ยง ของหน่วยงานภาครัฐในจังหวัดกระบี่ ๑๒.๑ การดำเนินการตามแนวทางส่งเสริมแนวทางการส่งเสริมด้านการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง สำหรับ อบท. (๑) คัดเลือก อบท. นำร่อง (๒) แจ้ง อบท. นำร่องทราบ และส่งผลการประเมินตนเอง (๓) ดำเนินการสอบทานผลการประเมินฯ ตามแบบ													ก.พ. ๖๗ มี.ค. ๖๗ ก.ค. ๖๗	๑. คุณจิตติมา ๒. คุณกุลลัดดา

แผนการดำเนินงานของสำนักงานคลังจังหวัดกระบี่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/งาน/กิจกรรมที่ดำเนินการ	พ.ศ. ๒๕๖๖										พ.ศ. ๒๕๖๗				ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ		
		ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.						
	(๔) เสนอผลการสอบทานต่อคลังจังหวัด (๕) แจ้งผลการสอบทานให้กรมบัญชีกลาง สำนักงานคลังเขต ๘ และ อปท. บำรุง พทราบ ๑๒.๒ การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานคลังจังหวัด (๑) จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในฯ (๒) บันทึกข้อความเสนอคลังจังหวัดกระบี่ เพื่อแจ้งเวียนให้ทุกกลุ่มงาน/ฝ่าย จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๑ ปค. ๔ และ ปค.๕) ของกลุ่มงาน/ฝ่าย โดยกำหนดให้จัดส่งภายในเดือนตุลาคม (๓) รวบรวมรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของทุกกลุ่มงาน/ฝ่าย ภาพรวมของสำนักงานภายในเดือนตุลาคม (๔) เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในต่อคลังจังหวัดเพื่อพิจารณาภายในเดือนตุลาคม ๑๒.๓ การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับจังหวัด (๑) ประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อขอความเห็นชอบเกี่ยวกับการจัดทำรายงานการควบคุมภายในฯ (๒) จัดอบรมเพื่อขอความเห็นชอบจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำรายงานการควบคุมภายในฯ ให้แก่ส่วนราชการและอปท. (๓) บันทึกข้อความเสนอ ผวจ.กระบี่ เพื่อพิจารณาอนุมัติ - คำสั่ง ยกเลิกคำสั่ง และแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานฯ - หนังสือแจ้งส่วนราชการในสังกัดราชการส่วนภูมิภาค จัดทำรายงานฯ (๔) ติดตามการเข้ากลุ่มไลน์ ควบคุมภายในจังหวัดกระบี่ (๕) ติดตามการจัดส่งรายงานของส่วนราชการ (๖) จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมของส่วนราชการส่วนภูมิภาค (๗) จัดประชุมคณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายในฯ เพื่อพิจารณา และให้ความเห็นเกี่ยวกับรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (หรือทำหนังสือแจ้งเวียน) (๘) รวบรวมรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในและจัดทำหนังสือแจ้งหัวหน้าส่วนราชการภายในจังหวัดเพื่อสอบทานรายงานฯ (๙) เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ต่อ ผวจ. พิจารณาลงนามภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ (๑๐) ติดตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของ อปท. จาก สนง. ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นฯ (๑๑) จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมระดับจังหวัด (สรก.+อปท.) (๑๒) จัดประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง และกำกับกับการควบคุมภายในฯ ก่อนนำเสนอ ผวจ.ลงนาม (หรือทำหนังสือแจ้งเวียน) (๑๒) รวบรวมและเสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมจังหวัดเสนอ ผวจ.ลงนาม (๑๒) ส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมระดับจังหวัดต่อกระทรวงการคลังภายใน ๑๘๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ ๑๒.๔ การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักงานคลังจังหวัด (๑) จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง (๒) บันทึกข้อความเสนอคลังจังหวัดกระบี่ เพื่อแจ้งเวียนให้ทุกกลุ่มงาน/ฝ่าย														ค.ค. ๖๖ ค.ค. ๖๖				
																	ค.ค. ๖๖	ค.ค. ๖๖ ค.ค. ๖๖ ค.ค.๖๖ - มี.ค. ๖๗	
																			ค.ค. ๖๖ - พ.ย. ๖๖

แผนการดำเนินงานของสำนักงานคลังจังหวัดกระบี่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับ	เนื้องาน/โครงการ/งาน/กิจกรรมที่ดำเนินการ	พ.ศ. ๒๕๖๖						พ.ศ. ๒๕๖๗						ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
	จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของกลุ่มงาน/ฝ่าย โดยกำหนดให้จัดส่งภายในเดือน พ.ย. ๖๖ (๑) ราบรณแผนบริหารจัดการความเสี่ยงภาพรวมของสำนักงาน (๒) แผนอเนกบริหารบริหารจัดการความเสี่ยงภาพรวมของสำนักงานต่อคลังจังหวัดเพื่อพิจารณา ๑๒.๕ การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงในระดับจังหวัด (๑) ประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อขอความเห็นชอบเกี่ยวกับการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง (๒) จัดอบรมเพื่อขอความเห็นชอบเกี่ยวกับการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง (๓) บันทึกข้อความเสนอ ผวจ.กระบี่ เพื่อพิจารณา ลงนาม - หนังสือแจ้งส่วนราชการในสังกัดราชการส่วนภูมิภาค จัดทำแผนฯ (๔) ติดตามการเข้ากลุ่มไลน์ การทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง (๕) ติดตามการจัดส่งแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของส่วนราชการส่วนภูมิภาค (๖) ราบรณแผนบริหารจัดการความเสี่ยงภาพรวมของส่วนราชการส่วนภูมิภาค (๗) แผนอเนกบริหารความเสี่ยงภาพรวมของส่วนราชการในสังกัดส่วนภูมิภาค คือ ผวจ. ลงนาม ปีละ ๑ ครั้ง (๘) ทำบันทึกข้อความและหนังสือติดตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงรอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน เสนอ ผวจ. และแจ้งเวียนส่วนราชการส่วนภูมิภาค (๙) ราบรณรายงานผลการติดตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงรอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน และทำหนังสือเสนอต่อ ผวจ. และแจ้งเวียนส่วนราชการส่วนภูมิภาค (๑๐) ทำบันทึกข้อความและหนังสือแจ้งส่วนราชการส่วนภูมิภาคเพื่อขอความเห็นชอบการดำเนินการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง เสนอต่อ ผวจ.													ค.ค. ๖๖ - ธ.ค. ๖๖	
๑๓	การดำเนินการในฐานะหน่วยงานกลางเกี่ยวกับระบบบำนาญบ้านและสวัสดิการ รักษาพยาบาล ๑๓.๑ กำกับดูแลการออกหนังสือรับรองสิทธิในบำนาญทดแทนเพื่อการค้าประกันสังคม ๑๓.๒ ประสานงานกับกรมบัญชีกลางเมื่อส่วนราชการในจังหวัดมีปัญหาด้านการดำเนินการในระบบ ๑๓.๓ ปฏิบัติงานในฐานะนายทะเบียนรักษาพยาบาล ๑๓.๔ ปฏิบัติงานในฐานะส่วนราชการผู้ดูแลและส่วนราชการผู้เบิก ๑๓.๕ ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับบำนาญบ้าน บำเหน็จดำรงชีพ บำเหน็จค่าประกัน แก่ผู้รับบำนาญ ๑๓.๖ สรุปรายการขอเบิกบำนาญบ้านบำนาญประจำเดือน (ตามรอบของกรมบัญชีกลาง)													ค.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	๑. คุณจิตติมา ๒. คุณสุชาวัน
๑๔	อนุมัติข้อมูลลงทะเบียน แก้ไขข้อมูลตามแบบแจ้งปัญหาการใช้งานในระบบ e-GP ให้กับส่วนราชการ และผู้ใช้กับภาครัฐ ๑๔.๑ อนุมัติข้อมูลลงทะเบียนผู้ค้าภาครัฐ รวมทั้งอนุมัติการลบ/ แก้ไขข้อมูลลงทะเบียน ผู้ค้าภาครัฐ ตามแบบแจ้งปัญหาการใช้งานในระบบ e-GP ผ่านระบบ IR Online ๑๔.๒ อนุมัติข้อมูลลงทะเบียนหน่วยงานภาครัฐ (หัวหน้าเจ้าหน้าที่สด. เจ้าหน้าที่สด.) รวมทั้งอนุมัติการลบ/ แก้ไขข้อมูลลงทะเบียนหน่วยงานภาครัฐ ตามแบบแจ้งปัญหาการใช้งาน ในระบบ e-GP ผ่านระบบ IR Online													ค.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗ ค.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	๑. คุณกุลลิตดา ๒. คุณณณชาริรัตน์

แผนการดำเนินงานของสำนักงานคลังจังหวัดกระบี่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/งาน/กิจกรรมที่ดำเนินการ	พ.ศ. ๒๕๖๖												พ.ศ. ๒๕๖๗												ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ค.ค.	พ.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.						
๑๕	รายงานสถิติการให้บริการของสำนักงานคลังจังหวัดกระบี่ ประจำปีเดือนของกลุ่มงานวิชาการ																						ค.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	๑. คุณกุลลัดดา ๒. คุณเมณฑารัตน์			
๑๖	การรายงานผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีต่อการให้บริการของสำนักงานคลังจังหวัดกระบี่ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๑๖.๑ ทบทวนและวิเคราะห์ผลสำรวจความพึงพอใจ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๑๖.๒ จัดทำโครงการพัฒนา/ปรับปรุงผลสำรวจความพึงพอใจ ๑๖.๓ เสนอโครงการให้ผู้บริหารระดับหน่วยงานเห็นชอบภายในเดือนเดือนเมษายน ๒๕๖๗ ๑๖.๔ ดำเนินการตามโครงการพัฒนา/ปรับปรุง ๑๖.๕ จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานเสนอผู้บริหารระดับหน่วยงานทราบภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๗																						ภายใน พ.ย. - ธ.ค. ๖๖ ภายใน ม.ค. - มี.ค. ๖๗ ภายใน เม.ย. ๖๗ ภายใน เม.ย. - ก.ย. ๖๗ ก.ย. ๖๗	๑. คุณกุลลัดดา ๒. คุณเมณฑารัตน์			
๑๗	รายงานข้อมูลความเสี่ยงในระบบการรับจัดหางานและเมตและแฟง (รายงานทุเดือน)																						ค.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	๑. คุณเมณฑารัตน์ ๒. คุณกุลลัดดา			
๑๘	การดำเนินการเบิกจ่ายเงินของสำนักงาน (บัญชีส่วนราชการ/บัญชีชุดเล็ก)																							๑. คุณจิตติมา			
๑๙	การใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (รอบ ๖ เดือน รอบ ๙ เดือน รอบ ๑๒ เดือน)																							๑. คุณจิตติมา			
๒๐	การจัดทำรายงานทางการเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๒๐.๑ รายเดือน (ภายในวันที่ ๕, ๑๕ ของเดือนถัดไป) ๑. รายงานการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ประเมินผลด้านบัญชี ประจำปีเดือน ๒. รายงานการใช้จ่ายเงินค่าคงคลังค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับภาษีท้องถิ่น ประจำปีเดือน ๓. รายงานแผน-ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ (แบบ๒-๔) ประจำปีเดือน ๕. รายงานการขอเบิกเงินจากคลังในระบบ New GFMS Thai ประจำปีเดือน ๖. รายงานข้อมูลการใช้จ่ายเงิน และดัชนีการใช้จ่ายเงิน ในระบบ e-report.energ ประจำปีเดือน ๗. รายงานบัญชีรับจ่ายเงิน กอช. ประจำปีเดือน ๘. รายงานงบดุลของ ในระบบ New GFMS Thai ประจำปีเดือน ๙. รายงานการเบิกจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาล ประจำปีเดือน ๒๐.๒ รายไตรมาส (ภายในวันที่ ๕, ๒๐ ของเดือนถัดไป) ๑. รายงานเงินรับ-จ่ายเงินและเงินคงเหลือของงบประมาณที่ฝากคลัง ๒. รายงานข้อมูลรายการระหว่างกันของหน่วยงานภาครัฐ ๓. รายงานข้อมูลการใช้จ่ายเงิน ๒๐.๓ รายปี (จัดส่งตามแนวทางการปฏิบัติงานประจำปีของกรมบัญชีกลาง) ๑. แจ้งรายละเอียดบัญชีเงินฝากธนาคาร ๒. รายงานฐานะเงินตราทางการเงิน และแบบลูกหนี้เงินตราทางการเงิน ส่ง สล. ๓. รายงานบัญชีรับจ่ายเงิน กอช. ประจำปี ๔. รายงานการรับ-จ่ายเงินคงเหลือของงบประมาณฝากคลัง ประจำปี ๕. การปรับปรุงบัญชี ปิดบัญชี ประจำปีงบประมาณ																						ม.ค.๖๗, เม.ย. ๖๗, ก.ค. ๖๗, ต.ค.๖๗	๑. คุณจิตติมา			

แผนการดำเนินงานของสำนักงานคลังจังหวัดกระบี่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/งาน/กิจกรรมที่ดำเนินการ	พ.ศ. ๒๕๖๖							พ.ศ. ๒๕๖๗							ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
	๖. รายงานงบทดลองงวด ๑-๑๖ และเงินทดรองรายการ ส่ง สดง. ๗. รายงานงบทดลองงวด ๑-๑๖ ส่ง สล. ๘. รายงานข้อมูลระหว่างกันของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี ๙. รายงานการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ประเมินผลด้านบัญชีภาครัฐ (GAQA) ประจำปีงบประมาณ ๑๐. เอกสารประกอบการจัดการเรียนการสอนการเงินของกรมบัญชีกลาง ประจำปี เพื่อส่ง สดง. ๑๑. สรุปและยื่นแบบ ภ.ง.ด.๑๓ ภ.ง.ด.๑๔ และดำเนินการเงินกองทุนเงินทดแทน ของพนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว																
๒๑	การจัดทำด้านทุนเมล็ดพันธุ์ (เสนอคลังจังหวัดภายในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๗)															ก.พ. ๖๗	๑. คุณจิตติมา
๒๒	การจัดทำคำขอของปริมาณ และประมาณการล่วงหน้า ๓ ปี (ภายในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๖)																๑. คุณจิตติมา
๒๓	การเบิกจ่ายเงินทดรองราชการ (ภายในสำนักงานคลังจังหวัด) ๒๒.๑ ตรวจสอบความถูกต้องของใบสำคัญ ใบยืม ก่อนการเบิกจ่ายเงิน ตรวจสอบใบยืม และลูกหนี้ค้าง และตัดตามลูกหนี้ให้ชัดเจนใบยืม พร้อมทั้งตรวจสอบวงเงินคงเหลือและส่งใบสำคัญ เพื่อเบิกเงินงบประมาณชุดใช้เงินทดรองราชการ ๒๒.๒ จัดทำทะเบียนงบประมาณชุดใช้เงินทดรองราชการประจำปีเสนอหัวหน้าผู้ควบคุมทุกวันที่มีรายการ เคลื่อนไหวเงินงบประมาณชุดใช้เงินทดรองราชการ ๒๒.๓ จัดทำรายงานเงินทดรองประจำปีส่งเจ้าหน้าที่การเงินของสำนักงานคลัง ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป และนำส่งต่อไปเป็นรายไตรมาส ๒๔. รายงานการจ่ายหนี้สำนักงานบัญชีกลางเป็นรายเดือน/ ไตรมาส															ทุกครั้งที่มีการขอเงิน ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป	๑. คุณกุลลัดดา
๒๔	ให้คำปรึกษา/ ดำเนินการจัดสอบผู้ทำบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ ตามที่กรมบัญชีกลาง มอบหมาย																๑. คุณกุลลัดดา
๒๕	รวบรวมผลการดำเนินงาน สำนักงานคลังจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗																๑. คุณกุลลัดดา
๒๖	รวบรวมข้อมูลหนังสือสั่งการ เอกสารประชาสัมพันธ์ ส่งให้กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด เพื่อจัดทำข่าวสารรายเดือน																๑. คุณกุลลัดดา
๒๗	การทำ Info ประชาสัมพันธ์ ตามภารกิจงาน																๑. คุณเมษารัตน์ ๒. คุณกุลลัดดา
๒๘	ดำเนินการศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ๒๘.๑ ตรวจสอบผลการประเมินคะแนน จาก สสร. ในการประกาศข้อมูลข่าวสารโดดเด่น ๒๘.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร ผู้ควบคุมและเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ๒๘.๓ จัดประชุมคณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร ๒๘.๔ ตรวจสอบ และ Update ข้อมูลในแต่ละข้อให้เป็นปัจจุบัน ตามที่กำหนดในเกณฑ์มาตรฐาน ๒๘.๕ ศึกษาดูงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารโดดเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๒๘.๖ ตรวจสอบ และ Update ข้อมูลในแต่ละข้อ ตามที่กำหนดในเกณฑ์ชั้นสูง ๒๘.๗ ตรวจสอบเอกสารหลักฐานทางกายภาพแลหน้าเว็บไซต์ เตรียมพร้อมส่งเข้าประกวดศูนย์ข้อมูล ข่าวสารราชการโดดเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ภายในเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๗																ทุกคนในกลุ่มงาน คุณเมษารัตน์ ควบคุมดูแลภาพรวม

แผนการดำเนินงานของสำนักงานคลังจังหวัดกระบี่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

[illegible]

แผนการดำเนินงานของสำนักงานคลังจังหวัดกระบี่

ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

[illegible]

