



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดกระบี่ กลุ่มงานวิชาการ โทร. ๐ ๗๕๖๑ ๑๑๓๑ โทรสาร ๐ ๗๕๖๒ ๒๔๐๓

ที่ กบ ๐๐๐๓.๒/ฉิ๗๗

วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๗

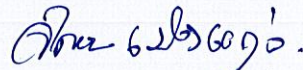
เรื่อง แผนการดำเนินงานของสำนักงานคลังจังหวัดกระบี่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน คลังจังหวัดกระบี่

ตามที่กลุ่มงานวิชาการ ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงานของสำนักงานคลังจังหวัดกระบี่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยรวบรวมแผนฯ จากทุกกลุ่มงาน / ฝ่าย เพื่อให้บุคลากรของหน่วยงานมีแผนการดำเนินงานและใช้แนวทางในการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ นั้น

กลุ่มงานวิชาการ ได้ดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงานของสำนักงานคลังจังหวัดกระบี่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

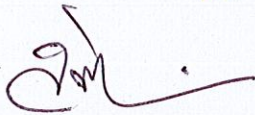
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ



(นางสาวจิตติมา เมืองแก้ว)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

อนุมัติ /ร.ค.ส.๓๑๑๐ "ลงชื่อ PDF Fine
mm Line upa



(นางสาวลักขณา สุภาพ)

คลังจังหวัดกระบี่

แผนการดำเนินงานของสำนักงานคลังจังหวัดกระบี่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/งาน/กิจกรรมที่ดำเนินการ	พ.ศ. 2567		พ.ศ. 2568						ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ			
		ด.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.			มิ.ย.	ก.ค.	ก.ย.
กลุ่มงานวิชาการ														
1	การให้คำปรึกษา เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ด้านการเงินการคลัง การบัญชี การตรวจสอบภายใน และการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ 1.1 กฎหมาย ระเบียบการเงินการคลัง 1.2 กฎหมาย ระเบียบด้านการจัดซื้อจัดจ้าง												ด.ค. 67 - ก.ย. 68 ด.ค. 67 - ก.ย. 68	ทุกคนในกลุ่มงาน 1. คุณเมษารัตน์ 2. คุณจิตติมา 1. คุณกุลลัดดา 2. คุณสุชานัน
2	การพิจารณาอุทธรณ์ประจำสำนักงานคลังเขต ๘ 2.1 จัดทำภาวะการประชุมพิจารณาอุทธรณ์ 2.2 นำเสนอเสนอวาระการประชุม ตามวัน/เวลา ที่ฝ่ายเลขานุการพิจารณาอุทธรณ์ ประจำสำนักงานคลังเขต ๘ กำหนด 2.3 จัดทำรายงานการประชุม 2.4 จัดทำหนังสือตอบ												ด.ค. 67 - ก.ย. 68 ด.ค. 67 - ก.ย. 68 ด.ค. 67 - ก.ย. 68 ด.ค. 67 - ก.ย. 68	1. คุณกุลลัดดา 2. คุณจิตติมา 3. คุณสุชานัน
3	การดำเนินการในฐานะหน่วยงานกลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ 3.1 ตอบข้อหารือเป็นหนังสือด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐที่มีการหารือมาที่สำนักงานคลังจังหวัด 3.2 แจ้งเวียนหนังสือสั่งการ/ข้อความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐให้กับหน่วยงานภาครัฐภายในจังหวัด 3.3 ให้อีเมลคำตอบ ป.ป.ช.เมื่อมีการร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสบกี่ยวกับปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐของหน่วยงานภาครัฐ 3.4 วิทยาการบรรยายด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐแก่หน่วยงานภายนอก												ด.ค. 67 - ก.ย. 68	1. คุณสุชานัน 2. คุณกุลลัดดา
4	การเสริมสร้างความเข้มแข็งด้านกฎหมาย ระเบียบการเงินการคลัง การบัญชี การตรวจสอบภายใน และการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ 4.1 ภายในองค์กร (1) การมอบหมายวิทยากรผู้มีความรู้ประสบการณ์และวิทยากรหลักประจำรายวิชา (2) การดำเนินการตามกิจกรรมการพัฒนาบุคลากรภายในสำนักงานคลังจังหวัด กิจกรรมถ่ายทอดความรู้ Morning Talk ทุกวันพฤหัสบดี/สัปดาห์ละ 1 เรื่อง กิจกรรมบรรยายต่อความรู้ด้านกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ จำนวน 3 เรื่อง กิจกรรมถ่ายทอดความรู้ด้านการปฏิบัติงานตามภารกิจหน้าที่ของหน่วยงาน จำนวน 2 เรื่อง กิจกรรมถ่ายทอดองค์ความรู้ด้าน Soft Skill จำนวน 1 เรื่อง กิจกรรมถ่ายทอดองค์ความรู้เพื่อการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม จำนวน 1 เรื่อง กิจกรรมสรุป Q & A หรือแนวทางปฏิบัติงาน ในรูปแบบ infographic ไฟล์เสียง หรือคลิปวิดีโอ เดือนละ 1 เรื่อง												ธ.ค. 67 ธ.ค. 67 - ม.ค. 68 ตัวชี้วัดที่ 6.1 กำหนด ก.พ.- ส.ค. 68 ธ.ค. 67 - ส.ค. 68	ทุกคนในกลุ่มงาน

แผนการดำเนินงานของสำนักงานคลังจังหวัดกระบี่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/งาน/กิจกรรมที่ดำเนินการ	พ.ศ. 2567					พ.ศ. 2568					ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.			ก.ย.
กลุ่มงานวิชาการ														
4.2	ภายนอกองค์กร (1) โครงการอบรมให้ความรู้การปรับโฉมไปรษณีย์การเงินเดือน 2 รอบ (2) โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพการขึ้นขอรับบ้านเลขที่ด้วยตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์ (ระบบ e-filing) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ผ่านระบบออนไลน์ (3) โครงการอบรมด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (4) โครงการประชุมชี้แจงด้านการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ผ่านระบบออนไลน์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ผ่านระบบออนไลน์												พ.ย. 67 ก.พ. - มี.ค. 68 พ.ย. 67 - ธ.ค. 68 ส.ค. - ก.ย. 68 พ.ย. 67 - ม.ค. 68	ทุกคนในกลุ่มงาน
5	โครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ CoST 5.1 คัดเลือกโครงการ CoST (ผ่านระบบ CoST ภายในวันที่ 5 ของทุกเดือน) 5.2 ลงพื้นที่ติดตามความคืบหน้าเฉพาะโครงการที่สุ่มตรวจทุกไตรมาส (บันทึกข้อมูลผ่าน ระบบ CoST ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป นับจากสิ้นไตรมาส) 5.3 สุ่มตรวจการดำเนินการก่อสร้างที่มีความคืบหน้าระหว่างร้อยละ 40 -60 (บันทึกข้อมูลผ่าน ระบบ CoST ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป) 5.4 ประเมินผลและบันทึกข้อมูลตามหลักเกณฑ์ JICA (ภายใน 30 วัน นับจากโครงการกลุ่มตรวจแล้วเสร็จ)												ภายในวันที่ 5 ของทุกเดือน ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป นับจากสิ้นไตรมาส ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป ภายใน 30 วัน นับจากโครงการกลุ่มตรวจแล้วเสร็จ	1. คุณสุชาวัน 2. คุณณัฏฐารัตน์ 3. คุณกุลลิตตา
6	การตรวจสอบเครื่องมือเครื่องจักรและอุปกรณ์การก่อสร้าง 6.1 รับข้อมูลจากการตรวจสอบเครื่องมือ เครื่องจักรฯ จากกลุ่มงานทะเบียนและประเมินผลผู้ประกอบการผ่าน e-mail สำนักงานและกลุ่มไลน์ ตรวจเครื่องจักรฯ โดยตรวจสอบและจัดทำรายงานให้แล้วเสร็จภายใน 40 วันทำการ นับแต่ได้รับข้อมูลการตรวจสอบ 6.2 ติดตามประสานงานกับคณะทำงานย่อยของแต่ละงานก่อสร้าง และผู้ประกอบการ เพื่อลงพื้นที่ตรวจสอบ 6.3 ลงพื้นที่ตรวจสอบ โดยมีรายงานและภาพประกอบ 6.4 จัดทำรายงานผลการตรวจสอบส่งกรมบัญชีกลาง 6.5 ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนให้คณะทำงานย่อยและค่าใช้จ่ายในการลงพื้นที่ 6.6 จัดทำรายงานการเบิกจ่ายเงิน ประจําเดือนส่งกรมบัญชีกลางภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป												1. คุณสุชาวัน 2. คุณณัฏฐารัตน์ 3. คุณกุลลิตตา	
7	รายงานการเงินรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับจังหวัด 7.1 รายงานการเงินประจำปีตามกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐ มาตรา 70 (1) สำนักงานคลังจังหวัดกระบี่ ดำเนินการจัดทำ หนังสือแจ้งเวียน อปท. ภายในจังหวัดกระบี่ เพื่อขอความร่วมมือให้ อปท. จัดส่งรายงานการเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ภายในเดือนธันวาคม 2567												ค.ค.-67	1. คุณกุลลิตตา 2. คุณณัฏฐารัตน์

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/งาน/กิจกรรมที่ดำเนินการ	พ.ศ. 2567		พ.ศ. 2568						ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ		
		ด.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.			มิ.ย.	ก.ค.
	กลุ่มงานวิชาการ												
	(2) ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและบันทึกรายงานการเงินของ อบท. แต่ละแห่งผ่านระบบ CFS ให้ถูกต้องตรงกับรายงานการเงินของ อบท.และจัดส่งไฟล์รายงานการเงินประจำปีตามมาตรา 70 ผ่านระบบ CFS (3) วิเคราะห์รายงานการเงินรวมของ อบท. ส่งกรมบัญชีกลาง (4) ติดตามเร่งรัด ให้ อบท. ที่คาดว่าจะส่งไม่ทันภายในกำหนดให้จัดทำหนังสือเร่งรัดและให้สำนักงานคลังจังหวัดจัดทำรายงานเหตุผล หรือปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไข สำหรับ อบท. ที่ไม่ส่งรายงานการเงิน ในระยะเวลาที่กำหนดให้กรมบัญชีกลางทราบ											ด.ค. 67 - ม.ค. 68 ภายใน 20 ม.ค. 68 ภายใน 20 ม.ค. 68	
	7.2 รายงานการเงินประจำปีตามกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐ มาตรา 72 (1) ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและบันทึกรายงานการเงินของ อบท. แต่ละแห่งผ่านระบบ CFS ให้ถูกต้อง ตรงกับรายงานการเงินของ อบท. (ที่ได้รับรายงานจาก สดง.) และจัดส่งไฟล์รายงานการเงิน ประจำปีตามมาตรา 72 ผ่านระบบ CFS (2) จัดทำรายงานสรุปรายชื่อ อบท. ที่ส่งรายงานการเงินประจำปีพร้อมทั้งรายงานผลการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินไม่ทันภายในระยะเวลาดำเนินมาตรา 72 รายงานสรุปรายชื่อ อบท. ที่ไม่ส่งรายงานการเงินประจำปีพร้อมทั้งรายงานผลการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินประจำปี มาตรา 72 และจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบความเห็นของผู้สอบบัญชีต่อรายงานการเงินประจำปีของ อบท. ส่งให้กรมบัญชีกลาง (3) ติดตามเร่งรัด ให้ อบท. ที่คาดว่าจะส่งไม่ทันภายในกำหนดให้จัดทำหนังสือเร่งรัด และให้สำนักงานคลังจังหวัดจัดทำรายงานเหตุผล หรือปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไขสำหรับ อบท. ที่ไม่ส่งรายงานการเงินในระยะเวลาที่กำหนด ให้กรมบัญชีกลางทราบ											ภายใน 30 มิ.ย. 68 ภายใน 10 ก.ค. 68 ภายใน 10 ก.ค. 68	
8	รายงานงบทดลองรายไตรมาส (ยอดสะสม) ผ่านระบบ e-office รวบรวมข้อมูลลงทดลอง ของ อบท. รายไตรมาส (ยอดสะสม) และนำส่งข้อมูลเป็นไฟล์ Excel Form ในระบบ e-office ไตรมาสที่ 1 ไตรมาสที่ 2 ไตรมาสที่ 3 ไตรมาสที่ 4											ภายใน 15 ก.พ. 68 ภายใน 15 พ.ค. 68 ภายใน 15 ส.ค. 68 ภายใน 15 พ.ย. 68	1. คุณกุลลิตดา 2. คุณณพพรรัตน์
9	การตรวจสอบติดตามการใช้เงินสินทรัพย์ของราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ตรวจใบสำคัญการใช้จ่ายเงินสินทรัพย์ของราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน และจัดทำ รายงานสรุปผลการตรวจสอบส่งกรมบัญชีกลางภายใน 30 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง จากสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด											ภายใน 30 วันทำการนับแต่ วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง จากสำนักงาน ป.ก.	1. คุณณพพรรัตน์ 2. คุณกุลลิตดา

แผนการดำเนินงานของสำนักงานคลังจังหวัดกระบี่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/งาน/กิจกรรมที่ดำเนินการ	พ.ศ. 2567					พ.ศ. 2568					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.
10	ตอบคำถามเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในระบบ Live Chat ตอบคำถามเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในระบบ Live Chat ตามตารางเวลาที่ได้รับมอบหมาย พร้อมทำรายงานส่งคลังเขต 8 ภายในวันถัดไป												1. คุณสุพิพร 2. คุณสุชานัน 3. คุณกุลลัดดา
11	การพิจารณากำหนดสำนักงานพื้นที่พิเศษฯ 11.1 แจ้งหลักเกณฑ์การพิจารณาฯ (กันยายน 2567) 11.2 ขอความอนุเคราะห์ข้อมูลประกอบการพิจารณาสำนักงานพื้นที่พิเศษฯ 11.3 รวบรวมเอกสาร จัดทำข้อมูลหน่วยงานที่ขอเป็นพื้นที่พิเศษ 11.4 จัดประชุมคณะกรรมการฯ ระดับจังหวัดพิจารณาสำนักงานในพื้นที่พิเศษ 11.5 แจ้งเวียนรายงานการประชุมคณะกรรมการฯ 11.6 จัดส่งเอกสารการพิจารณาสำนักงานในพื้นที่พิเศษ ให้กรมบัญชีกลาง 11.7 กรณีมีการอุทธรณ์ ต้องดำเนินการแสวงหาข้อเท็จจริงประเด็นที่มีการอุทธรณ์โดยเร็ว											ก.ย. 67 - ก.ย. 68	1. คุณสุชานัน 2. คุณณนทาร์รัตน์
12	การดำเนินการเกี่ยวกับตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการ ความเสี่ยง ของหน่วยงานภาครัฐในจังหวัดกระบี่ 12.1 การดำเนินการตามแนวทางการส่งเสริมแนวทางการส่งเสริมด้านการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง สำหรับอปท. (1) คัดเลือก อปท. (2) แจ้ง อปท.ที่ได้รับการคัดเลือกทราบ และส่งผลการประเมินตนเอง (3) ดำเนินการสอบทานผลการประเมินฯ ตามแบบ (4) เสนอผลการสอบทานต่อคลังจังหวัด (5) แจ้งผลการสอบทานให้กรมบัญชีกลาง สำนักงานคลังเขต 8 และ อปท. ที่ได้รับการคัดเลือก ทราบ 12.2 การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานคลังจังหวัด (1) จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในฯ (2) บันทึกข้อความเสนอคลังจังหวัดกระบี่ เพื่อแจ้งเวียนให้ทุกกลุ่มงาน/ฝ่าย จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 1 ปค. 4 และ ปค.5) ของกลุ่มงาน/ฝ่าย โดยกำหนดให้จัดส่งภายในเดือนตุลาคม (3) รวบรวมรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของทุกกลุ่มงาน/ฝ่าย ภาพรวมของสำนักงาน ภายในเดือนตุลาคม - พฤศจิกายน 2567 (4) เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในต่อคลังจังหวัดเพื่อพิจารณาภายในเดือนพฤศจิกายน เพื่อส่งสำนักงานจังหวัดกระบี่ต่อไป											ก.พ. 68 มี.ค. 68 ก.ค. 68 ต.ค. 67 ต.ค. 67 ต.ค. 67 ต.ค. 67 ต.ค. 67	1. คุณจิตติมา 2. คุณกุลลัดดา

แผนการดำเนินงานของสำนักงานคลังจังหวัดกระบี่

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/งาน/กิจกรรมที่ดำเนินการ	พ.ศ. 2567				พ.ศ. 2568				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.	
กลุ่มงานวิชาการ																
	12.3 การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักงานคลังจังหวัด (1) จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง (2) บันทึกข้อความเสนอคลังจังหวัดกระบี่ เพื่อแจ้งเวียนให้ทุกกลุ่มงาน/ฝ่าย														ต.ค. 67 - พ.ย. 67	
	จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของกลุ่มงานฝ่าย โดยกำหนดให้จัดส่งภายในเดือน พ.ย. 2567 (3) รวบรวมแผนบริหารจัดการความเสี่ยงภาพรวมของสำนักงานคลังจังหวัดเพื่อพิจารณา (4) เสนอแผนบริหารจัดการความเสี่ยงภาพรวมของสำนักงานคลังจังหวัดเพื่อพิจารณา															
	12.4 การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงในระดับจังหวัด (1) ประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อขอความเห็นชอบเกี่ยวกับการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง (2) จัดอบรมเพื่อขอความเห็นชอบจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง (3) บันทึกข้อความเสนอ ผวจ.กระบี่ เพื่อพิจารณาลงนาม ดังนี้ - หนังสือแจ้งส่วนราชการในสังกัดราชการส่วนภูมิภาค จัดทำแผนฯ (4) ติดตามการขับเคลื่อนงาน การทำแผนบริหารความเสี่ยง (5) ติดตามการจัดส่งแผนบริหารความเสี่ยงของส่วนราชการส่วนภูมิภาค (6) รวบรวมแผนบริหารความเสี่ยงภาพรวมของส่วนราชการส่วนภูมิภาค (7) เสนอแผนบริหารความเสี่ยงภาพรวมของส่วนราชการในสังกัดส่วนภูมิภาค ต่อ ผวจ. ลงนาม ปีละ 1 ครั้ง (8) ทำบันทึกข้อความและหนังสือติดตามแผนบริหารความเสี่ยงรอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน เสนอ ผวจ. และแจ้งเวียนส่วนราชการส่วนภูมิภาค (9) รวบรวมรายงานผลการติดตามแผนบริหารความเสี่ยงรอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน และทำหนังสือเสนอต่อ ผวจ. และแจ้งเวียนส่วนราชการส่วนภูมิภาค (10) ทำบันทึกข้อความและหนังสือแจ้งส่วนราชการส่วนภูมิภาคเพื่อขอความเห็นชอบการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง เสนอต่อ ผวจ.													เม.ย.-พ.ค.68 และ ต.ค.-พ.ย.68 เม.ย.-พ.ค.68 และ ต.ค.-พ.ย.68 ต.ค. 67 - ธ.ค. 67		
13	การดำเนินการในฐานะหน่วยงานกลางเกี่ยวกับระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการ รักษาพยาบาล 13.1 กำกับดูแลการออกหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จทดแทนเพื่อการอุปการะกันเงินกู้ 13.2 ประสานงานกับกรมบัญชีกลางเมื่อส่วนราชการในจังหวัดมีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการในระบบ 13.3 ปฏิบัติงานในฐานะนายทะเบียนรักษาพยาบาล 13.4 ปฏิบัติงานในฐานะส่วนราชการผู้ขอและส่วนราชการผู้เบิก 13.5 ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับบำเหน็จบำนาญ บำเหน็จดำรงชีพ บำเหน็จตั้งประกัน แก่ผู้รับบำนาญ 13.6 สรุปรายการขอเบิกบำเหน็จบำนาญประจำปี (ตามรอบของกรมบัญชีกลาง)														ต.ค. 67 - ก.ย. 68	1. คุณจิตติมา 2. คุณสุชานัน

แผนการดำเนินงานของสำนักงานคลังจังหวัดกระบี่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/งาน/กิจกรรมที่ดำเนินการ	พ.ศ. 2567					พ.ศ. 2568					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.	
กลุ่มงานวิชาการ																
	7. รายงานบัญชีรับจ่ายเงิน กอช. ประจำเดือน 8. รายงานงบทดลอง ในระบบ New GFMS Thai ประจำเดือน 9. รายงานการเบิกจ่ายตรงคำรักษาพยาบาล ประจำเดือน 20.2 รายไตรมาส (ภายในวันที่ 5, 20 ของเดือนถัดไป) 1. รายงานเงินรับ-จ่ายเงินและเงินคงเหลือนอกงบประมาณที่ฝากคลัง 2. รายงานข้อมูลรายการระหว่างกันของหน่วยงานภาครัฐ 3. รายงานข้อมูลการใช้พลังงาน 20.3 รายปี (จัดส่งตามแนวทางการปฏิบัติงานประจำปีของกรมบัญชีกลาง) 1. แจ้งรายละเอียดบัญชีเงินฝากธนาคาร 2. รายงานฐานะเงินทดรองราชการ และแบบลูกหนี้เงินทดรองราชการ ส่ง สล. 3. รายงานบัญชีรับจ่ายเงิน กอช. ประจำปี 4. รายงานการรับ-จ่ายเงินคงเหลือนอกงบประมาณฝากคลัง ประจำปี 5. การปรับปรุงบัญชี ปีบัญชี ประจำปีงบประมาณ 6. รายงานงบทดลองงวด 1-16 และเงินทดรองรายการ ส่ง สดง. 7. รายงานงบทดลองงวด 1-16 ส่งสล. 8. รายงานข้อมูลระหว่างกันของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี 9. รายงานการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ประเมินผลด้านบัญชีภาครัฐ (GAQA) ประจำปีงบประมาณ 10. เอกสารประกอบการจัดทำรายงานการเงินของกรมบัญชีกลาง ประจำปี เพื่อส่ง สดง. 11. สรุปและยื่นแบบ ก.ง.ด.1ก ก.ง.ด.3ก และดำเนินการเงินกองทุนเงินทดแทน ของพนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว															
21	การจัดทำคำของบประมาณ และประเมินผลการลงหน้า 3 ปี (ภายในเดือนสิงหาคม 2568)															1. คุณจิตติมา
22	การเบิกจ่ายเงินทดรองราชการ (ภายในสำนักงานคลังจังหวัด) 22.1 ตรวจสอบความถูกต้องของใบสำคัญ ใบยืม ก่อนการเบิกจ่ายเงิน ตรวจสอบใบยืม และลูกหนี้ค้าง และติดตามลูกหนี้ให้คืนให้เงินยืม พร้อมทั้งตรวจสอบวงเงินคงเหลือและส่งใบสำคัญ เพื่อเบิกเงินงบประมาณคืนให้เงินทดรองราชการ 22.2 จัดทำทะเบียนเงินทดรองราชการประจำวันเสนอหัวหน้าผู้ควบคุมทุกวันที่มีรายการเคลื่อนไหวเงินทดรองราชการ 22.3 จัดทำรายงานเงินทดรองประจำปีเดือนส่งเจ้าหน้าที่การเงินของสำนักงานคลัง ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป และนำส่งดอกเบี้ยฯ เป็นรายได้แผ่นดินภายในกำหนด														ทุกครั้งที่มีการขอเงิน ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป	1. คุณกุลธิดา
23	ให้คำปรึกษา/ ดำเนินการจัดสอบผู้ทำบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ ตามที่กรมบัญชีกลาง มอบหมาย															ดำเนินการสอบปีละ 2 ครั้ง 1. คุณกุลธิดา

แผนการดำเนินงานของสำนักงานคลังจังหวัดกระบี่

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/งาน/กิจกรรมที่ดำเนินการ	พ.ศ. 2567					พ.ศ. 2568					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																
24	รวบรวมผลการดำเนินงาน สำนักงานคลังจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568														ปีละ 1 ครั้ง ส่งภายในเดือน ต.ค. 67	1. คุณกุลลัตตา
26	รวบรวมข้อมูลหนังสือสั่งการ เอกสารประชาสัมพันธ์ ส่งให้กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด เพื่อจัดทำจตุรัสรายเดือน														ภายในวันที่ 1 ของเดือนถัดไป	1. คุณเมณฑารัตน์ 2. คุณกุลลัตตา
27	การทำ Info ประชาสัมพันธ์ ตามภารกิจงาน															ทุกคนในกลุ่มงาน
28	การจัดทำนวัตกรรมเพื่อส่งประกวด (1) ประเภทผลงานที่ดำเนินการมาแล้ว (2) ประเภทผลงานแนวคิดสร้างสรรค์ใหม่														ม.ค. - พ.ค. 68	ทุกคนในกลุ่มงาน
29	ดำเนินการศูนย์ข้อมูลข่าวสาร (1) ตรวจสอบผลการประเมินคะแนน จาก สสร. ในการประกวดข้อมูลข่าวสารโดดเด่น (2) แต่งตั้งคณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร ผู้ควบคุมและเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร (3) จัดประชุมคณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร (4) ตรวจสอบ และ Update ข้อมูลในแต่ละข้อให้เป็นปัจจุบัน ตามที่กำหนดในเกณฑ์มาตรฐาน (5) ศึกษาดูงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารโดดเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (6) ตรวจสอบ และ Update ข้อมูลในแต่ละข้อ ตามที่กำหนดในเกณฑ์ต้นสูง (7) ตรวจสอบเอกสารหลักฐานทางกายภาพและทางอิเล็กทรอนิกส์ เตรียมพร้อมส่งเข้าประกวดศูนย์ข้อมูลข่าวสารราชการโดดเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ภายในเดือนมกราคม 2568															ทุกคนในกลุ่มงาน คุณเมณฑารัตน์ ควบคุมดูแลภาพรวม

แผนการดำเนินงานของสำนักงานคลังจังหวัดกระบี่

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/งาน/กิจกรรมที่ดำเนินการ	พ.ศ. ๒๕๖๕												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.				
กลุ่มงานระบบการคลัง																	
๑	ให้คำปรึกษา แนะนำ ช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับระบบ New GFMS Thai รวมทั้งกฎหมาย ระเบียบด้านการเงินการคลังอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง														ทุกวันทำการและนอกเหนือเวลาปฏิบัติราชการ	เจ้าหน้าที่กลุ่มงานระบบการคลัง	
๒	ตรวจสอบรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงินของส่วนราชการในระบบการประเมินผล (GAQA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗															หลังสิ้นปีงบประมาณ ช่วงเดือน ตุลาคม - พฤศจิกายน ๒๕๖๗	เจ้าหน้าที่กลุ่มงานระบบการคลัง
๓	การกำกับและติดตามการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงินของส่วนราชการตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘															ตลอดปีงบประมาณ	นางเจนจิรา แดงเหมือน
๔	จัดทำรายงานการเงินรวมของจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗															ช่วงเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๗ - ธันวาคม ๒๕๖๗	นางเจนจิรา แดงเหมือน
๕	จัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณของส่วนราชการในพื้นที่จังหวัดกระบี่ ๕.๑ จัดทำแผนการดำเนินการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ๕.๒ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ๕.๓ จัดทำหลักเกณฑ์และแนวทางการปฏิบัติตามมาตรการเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายของจังหวัดกระบี่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และปฏิทินแนวทางปฏิบัติงานตามมาตรการเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายจังหวัดกระบี่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ๕.๔ กำหนดให้ส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐ ที่ได้รับงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ประมาทย่อยลงทุนและรายจ่ายประจำ ทั้งส่วนราชการ งบจังหวัด งบกลุ่มจังหวัด งบเงินกู้ และเงินกู้ไปเบิกเหลือปี จัดทำรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายลงทุนและรายจ่ายงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จนถึงการก่อหนี้ผูกพันและเบิกจ่ายงบประมาณ โดยจัดทำรายงานเป็นรายเดือนส่งให้สำนักงานคลังจังหวัดกระบี่ทุกวัน ที่ ๑๕ ของเดือน ๕.๕ แจ้งเวียนหลักเกณฑ์ฯ และคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติ ๕.๖ แจ้งเวียนมาตรการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณและการใช้จ่ายภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ๕.๗ จัดประชุมคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณฯ หรือคณะทำงานย่อย เพื่อรับทราบปัญหาและหาแนวทางแก้ไขปัญหาร่วมกัน อย่างน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง ๕.๘ รวบรวมข้อมูลรายงานความคืบหน้าการระดมการจัดซื้อจัดจ้าง และผลเบิกจ่ายเงินของทุกหน่วยงานเป็นรายสัปดาห์รายเดือน รายปี เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณ ๕.๙ จัดประชุมกลุ่มย่อยสำรวจสำรวจหน่วยงานที่มีผลการเบิกจ่าย/ใช้จ่ายล่าช้าไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด ๕.๑๐ ลงพื้นที่ติดตาม งาน/โครงการ ที่ดำเนินการล่าช้า ไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด เพื่อให้ความช่วยเหลือต่อไป พร้อมรายงานผลการลงพื้นที่ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดกระบี่ทราบ ๕.๑๑ จัดทำข้อมูลผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำเดือน นำเสนอที่ประชุมกรรมการจังหวัดทุกเดือน และที่ประชุม คบจ. ๕.๑๒ จัดทำรายงานปัญหาและอุปสรรคในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ให้สำนักงานคลังเขต ๘														เดือนตุลาคม ๒๕๖๗ เสนอโครงการ	นางสาววิมลชนก บุตรแขก	

แผนการดำเนินงานของสำนักงานคลังจังหวัดกระบี่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/งาน/กิจกรรมที่ดำเนินการ	พ.ศ. ๒๕๖๗						พ.ศ. ๒๕๖๘						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.		
๖	ให้คำแนะนำ ติดตามผลการปฏิบัติงานด้านวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน ด้านการนำเงินส่งคลังและฝากคลัง ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ของส่วนราชการ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเบิกจ่าย และ การนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒													ทุกวันทำการ	เจ้าหน้าที่กลุ่มงานระบบการคลัง
๗	ดำเนินการตรวจสอบและอนุมัติ/ไม่อนุมัติ รายการขอเบิกเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และการยกเลิกรายการเอกสาร													ทุกวันทำการ	เจ้าหน้าที่กลุ่มงานระบบการคลัง
๘	ดำเนินการตรวจสอบ อนุมัติเปลี่ยนแปลงแก้ไขและยื่นข้อสงสัยผู้ขายในระบบ New GFMS Thai													ทุกวันทำการ	เจ้าหน้าที่กลุ่มงานระบบการคลัง
๙	ตรวจสอบรายการติดุลและรายการคงค้างทางบัญชีในระบบ New GFMS Thai ของทุกส่วนราชการ													ทุกสิ้นเดือน	นางเจนจิรา แดงเหมือน
๑๐	ตรวจสอบการบันทึกรายการนำส่งเงินคงค้างในระบบ New GFMS Thai (CJ)													ทุกสิ้นเดือน	นางเจนจิรา แดงเหมือน
๑๑	ตรวจสอบรายการของจ่ายคงค้างในระบบ New GFMS Thai													ทุกสิ้นเดือน	นางสาวพิมชนก บุตรแขก
๑๒	จัดทำรายงานกระทบยอดเงินฝากธนาคารของสำนักงานคลังจังหวัดกระบี่													ทุกสิ้นเดือนส่งกรมบัญชีกลาง ภายใน	นางเจนจิรา แดงเหมือน
๑๓	จัดทำรายงานเงินฝากคลัง ส่งกองบัญชีภาครัฐ ทุกสิ้นเดือน													ภายในวันที่ ๒๐ ของเดือนถัดไป	นางสาวอุษากัญ เพชรศรี
๑๔	ดำเนินการเกี่ยวกับเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยฉุกเฉิน กรณีตั้งขายวงเงินและบันทึกขอตั้งเงินทดรองราชการฯ ในระบบ New GFMS Thai และอนุมัติเงินทดรองฯ ผ่านระบบ DIM														นางสาวอุษากัญ เพชรศรี
	- การตั้งวงเงินทดรองราชการผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน การอนุมัติเงินทดรองราชการ													ตามหนังสือแจ้งจาก สนง.ป้องกันฯ ทั้งเวลาที่เกิดภัย	
	- บันทึก บช ๕๗ การบันทึกยอดออกดูหนี้เงินยืมราชการ (ล้าง/คืนลูกหนี้เงินทดรองราชการ G๓)													ตามหนังสือแจ้งจาก สนง.ป้องกันฯ ทั้งเวลาที่เกิดภัย	
	- รายงานผลการใช้จ่ายเงินทดรองฯ ประจำเดือนภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป ส่งสำนักงานคลังเขต ๘													ทุกสิ้นเดือน ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป	
	- รายงานผลการใช้จ่ายเงินทดรองฯ ประจำเดือนภายในวันที่ ๒๐ ของเดือนถัดไป ส่งกองบัญชีภาครัฐ													ทุกสิ้นเดือน ภายในวันที่ ๒๐ ของเดือนถัดไป	
๑๕	ควบคุมตรวจสอบ รายการเบิกจ่าย ใบสำคัญ การใช้จ่ายเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยกรณีฉุกเฉิน (อำนาจเจ้าหน้าที่ และอำนาจฝ่ายบริหาร)													ตามหนังสือแจ้งจาก สนง.ป้องกันฯ ทั้งเวลาที่เกิดภัย	เจ้าหน้าที่กลุ่มงานระบบการคลัง
๑๖	ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางต่าง ๆ													จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์	นางสาวกัทริศ เดโชสตร
๑๗	ปฏิบัติงานนโยบายจังหวัด														
	๑๗.๑ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) โดยการสำรวจข้อมูลของผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) แฉแพร่ลงเว็บไซต์													ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	เจ้าหน้าที่กลุ่มงานระบบการคลัง
	๑๗.๒ โครงการส่งเสริมองค์การคุณธรรมจริยธรรม (โครงการต่อเนื่องของจังหวัดกระบี่)													ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	นางสาวอุษากัญ เพชรศรี
	๑๗.๓ โครงการสอบทานการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงานของรัฐ ภายในจังหวัดกระบี่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘													ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	เจ้าหน้าที่กลุ่มงานระบบการคลัง

แผนการดำเนินงานของสำนักงานคลังจังหวัดกระบี่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/งาน/กิจกรรมที่ดำเนินการ	พ.ศ. ๒๕๖๗				พ.ศ. ๒๕๖๘						ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ก.ย.	
๑๘	ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย ๑๘.๑ ดำเนินการจัดทำคำสั่งเลื่อนเงินเดือนข้าราชการของสำนักงานคลังจังหวัดกระบี่ ๑๘.๒ จัดทำประเด็นคำถาม - คำตอบ เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบการเงินการคลัง เผยแพร่ในเว็ไซต์สำนักงานคลังจังหวัด ๑๘.๓ ปฏิบัติงานประจำเคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์ ๑๘.๔ ปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายของสำนักงานคลังจังหวัดกระบี่ กรณีผู้รับผิดชอบหลักไม่สามารถ ปฏิบัติหน้าที่ได้ ๑๘.๕ ปฏิบัติงานจ่ายสลากกินแบ่งรัฐบาล ให้ผู้ค้าสลากผ่านสำนักงานคลังจังหวัด											๒ รอบรอบ ๑ เม.ย.) (รอบ ๑ ตค) ตามปฏิทินการปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่หลักไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ เดือนละ ๒ ครั้ง	นางสาวจุฑาทิพย์ เพชรศรี เจ้าหน้าที่กลุ่มงานระบบการคลัง นางสาวจุฑาทิพย์ เพชรศรี

- หมายเหตุ ผู้รับผิดชอบ
เจ้าหน้าที่ทุกคนภายในกลุ่มงานระบบการคลัง
- นางเจนจิรา แดงเหมือน
- นางสาวพิมพ์ชนก บุตรแขก
- นางสาวจุฑาทิพย์ เพชรศรี
- นางสาวภัทรีพร เตโชตาสตร์

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/งาน/กิจกรรมที่ดำเนินการ	พ.ศ. ๒๕๖๗						พ.ศ. ๒๕๖๘						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.		
	กลั่นกรองนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด														
๑	รวบรวมรายชื่อและจัดทำฐานข้อมูลเศรษฐกิจจังหวัด รายเดือน													ภายในวันที่ ๑๕ หลังสิ้นเดือนที่จัดทำรายงาน	ภายในวันที่ ๑๕ หลังสิ้นเดือนที่จัดทำรายงาน
๒	รวบรวมวิเคราะห์ข้อมูลและจัดทำประมาณการเศรษฐกิจรายไตรมาส													ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไปหลังสิ้นไตรมาส	ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไปหลังสิ้นไตรมาส
๓	การจัดทำดัชนีภาวะเศรษฐกิจจังหวัด โดยใช้แบบสอบถามสำนักงานคลังด้านเศรษฐกิจรายเดือน ๓.๑ จัดส่งหนังสือให้ส่วนราชการ/ภาคเอกชน ตอบแบบสอบถามภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน ๓.๒ รวบรวมแบบสอบถามและวิเคราะห์ข้อมูล ส่ง กรม/เขต ๘ ภายในวันที่ ๒๕ ของเดือน														น.ส.อณุดดา พงษ์พันธ์ น.ส.อัยวัฒน์ ทวีวัชรรัตน์
๔	ดำเนินงบฯ บจก. ประจำปีจังหวัดประจำปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ๔.๑ จัดประชุมชี้แจงลักษณะบดฯ บจก. ประจำปีวัดตามความคืบหน้าตัวชี้วัดฯ เดือนละ ๑ ครั้ง (ทุกลำไครห์แรกของเดือน) ๔.๒ จัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน บจก. (เพื่อหักสู่สำนักงานไตรมาสละ ๑ ครั้ง/ใช้จ่ายคืนตามภารกิจบจกอื่น ๆ ตามความจำเป็น) ๔.๓ รายงานผลงานตัวชี้วัด บจก. ประจำปีภายในเดือนตุลาคม ของทุกปี														น.ส.อณุดดา พงษ์พันธ์
๕	กรอบแบบสอบถามให้สำนักงานเศรษฐกิจการค้า (สตค.)													ภายในวันที่ ๒๐ ของทุกเดือน	ภายในวันที่ ๒๐ ของทุกเดือน
๖	ประชาสัมพันธ์ข้อมูลเศรษฐกิจจังหวัดกับประชาชนผ่านช่องทางต่าง ๆ													ภายในสิ้นเดือนของทุกเดือน	ภายในสิ้นเดือนของทุกเดือน
๗	โครงการประชาสัมพันธ์ข้อมูลและเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจกองทุนการออมแห่งชาติ (กอช.) แก่ประชาชน													ตามกำหนดการของโครงการจังหวัดเคลื่อนที่ จังหวัดเคลื่อนที่	ตามกำหนดการของโครงการจังหวัดเคลื่อนที่ จังหวัดเคลื่อนที่
๘	โครงการรณรงค์เชิญผู้ประกอบการในจังหวัดกระบี่													ไตรมาสละ ๑ ครั้ง	ไตรมาสละ ๑ ครั้ง
๙	ประชาสัมพันธ์ข่าวสาร/จุลสาร ประจำเดือน													ไตรมาสละ ๑ ครั้ง	ไตรมาสละ ๑ ครั้ง
๑๐	รายงานผลการใช้จ่ายเงินโครงการจัดเก็บข้อมูลเศรษฐกิจการค้าปลีกประจำปี ๑๐.๑ ค่าใช้จ่ายในการจัดเก็บข้อมูลเศรษฐกิจ รายไตรมาส ๑๐.๒ จัดซื้อวัสดุสำนักงาน ไตรมาสละ ๑ ครั้ง ๑๐.๓ ใช้จ่ายตามภารกิจอื่นๆ ของการจัดเก็บข้อมูลเศรษฐกิจ													ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป	ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป
๑๑	โครงการให้ความรู้เกี่ยวกับหัวใจ ลดภัยสิ่งแวดล้อม "Stop global warming" โลกสวยด้วยมือเรา ปี ๖													ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป	ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป
๑๓	บทความเศรษฐกิจ รายไตรมาส													รายงานในระบบ e-report ทุกสิ้นเดือน	รายงานในระบบ e-report ทุกสิ้นเดือน

แผนการดำเนินงานของสำนักงานคลังจังหวัดกระบี่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/งาน/กิจกรรมที่ดำเนินการ	พ.ศ. ๒๕๖๓		พ.ศ. ๒๕๖๔							ระยะเวลาดำเนินการ		ผู้รับผิดชอบ
		ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ก.ย.	
๑๔	งานนโยบายกระทรวงคลัง ๑๔.๑ รายงานผลการติดตามติดตามคดีและคดีท่ง ทุกวันศุกร์ของสัปดาห์ ผ่านช่องทาง Facebook กลุ่ม ๑ติดตามและคดี ๑๔.๒ จัดทำอินโฟกราฟิกขึ้นพื้นที่โครงการต่าง ๆ ของกระทรวง/โครงการอื่น ๆ ตามที่กระทรวงกำหนด ๑๔.๓ รับแจ้งความประสงค์การเปลี่ยนเครื่อง EDC เป็นแอปพลิเคชันเงิน ๑๔.๔ รับหนังสือให้ความยินยอมโอนเงินสถิติการสำหรับผู้ใช้บริการลงทะเบียนเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ ทำการบันทึกในระบบ และอนุมัติภายใน ๓ วันทำการนับแต่ได้รับหนังสือ												น.ส.ฉันทพัฒน์ ทวีวีร์รัตน์ / นางรัตนาวัลย์ ธนภาพ น.ส.อนุชิตรา พวงพันธ์ น.ส.ฉันทพัฒน์ ทวีวีร์รัตน์ / นางรัตนาวัลย์ ธนภาพ
๑๕	ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย ๑๕.๑ จัดทำผลการปฏิบัติงานรายตัวชี้วัดตามแผนการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลางพจนานุกรมของสำนักงานคลัง จังหวัดกระบี่												น.ส.ฉันทพัฒน์ ทวีวีร์รัตน์

แผนการปฏิบัติงาน (Action Plan) ตามภารกิจฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานคลังจังหวัดกระบี่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับ	ภารกิจหลัก	พ.ศ. ๒๕๖๗				พ.ศ. ๒๕๖๘								ผู้รับผิดชอบ				
		ไตรมาส ๑				ไตรมาส ๒				ไตรมาส ๓					ไตรมาส ๔			
		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	ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย ๔.๑ แนวทางการดำเนินการด้านสภาพแวดล้อมการทำงานของกรมบัญชีกลาง GGD Healthy Workplace ๔.๒ จัดทำบัญชีการรับ – จ่ายเงินส่วนลดสลากกินแบ่งรัฐบาลของสำนักงานคลังจังหวัดกระบี่ ๔.๓ ดูแลความเรียบร้อย ประสานงานให้บริการเตรียมการประชุมและปฏิบัติงานบริหารทั่วไป ๔.๔ ปฏิบัติงานด้านศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานคลังจังหวัดกระบี่																	น.ส.วรินทร์ น.ส.ยุวธิดา น.ส.อรุณรัตน์/น.ส.วรินทร์ น.ส.ยุวธิดา/น.ส.วรินทร์