



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดกระบี่ กลุ่มงานวิชาการ โทร. ๐ ๗๕๖๑.๑๑๓๑ โทรสาร ๐ ๗๕๖๒.๒๔๐๓

ที่ กบ.๐๐๐๓.๒/กค.๗๖

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

(นางสาวจิตติมา เมืองแก้ว)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

อนุมัติ / ร.ค. ๑๖๐ ๑๖๐ "คำสั่ง PDF Fine
๓๓ Line ๑๖๐

นางสาวลักขณา สุภาพ

(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.
กลุ่มงานวิชาการ													
1	การให้คำปรึกษา เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ด้านการเงินการคลัง การบัญชี การตรวจสอบภายใน และการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ 1.1 กฎหมาย ระเบียบการเงินการคลัง 1.2 กฎหมาย ระเบียบด้านการจัดซื้อจัดจ้าง												ทุกคนในกลุ่มงาน 1. คุณสมภารรัตน์ 2. คุณจิตติมา 1. คุณกุลลัดดา 2. คุณสุชานัน
2	การพิจารณาอุทธรณ์ประจำสำนักงานคลังเขต ๘ 2.1 จัดทำวารสารประชุมพิจารณาอุทธรณ์ 2.2 นำเสนอเสนอวาระการประชุม ตามวัน/เวลา ที่ฝ่ายเลขานุการพิจารณาอุทธรณ์ ประจำสำนักงานคลังเขต ๘ กำหนด 2.3 จัดทำรายงานการประชุม 2.4 จัดทำหนังสือตอบ												1. คุณกุลลัดดา 2. คุณจิตติมา 3. คุณสุชานัน
3	การดำเนินการในฐานะหน่วยงานกลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ 3.1 ตอบข้อหารือเป็นหนังสือด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกรณีมีการหารือ 												

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															
4.2	ภายนอกองค์กร (1) โครงการอบรมให้ความรู้การรับเงินโอนการจ่ายเงินเดือน 2 รอบ (2) โครงการอบรมชี้แจงการเพิ่มประสิทธิภาพการยื่นขอรับบ้านอยู่ด้วยตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์ (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 - ส.ค. 68 ส.ค. - ก.ย. 68 พ.ย. 67 - มี.ค. 68	ทุกคนในกลุ่มงาน
5	โครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ CoST 5.1 คัดเลือกโครงการ CoST (ผ่านระบบ CoST ภายในวันที่ 5 ของทุกเดือน) 5.2 ลงพื้นที่ติดตามความคืบหน้าเฉพาะโครงการที่ผู้ตรวจการติดตามทุกไตรมาส (บันทึกข้อมูลผ่าน ระบบ CoST ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป นับจากสิ้นไตรมาส) 5.3 ผู้ตรวจการดำเนินการก่อสร้างที่มีความคืบหน้าระหว่างร้อยละ 40 -60 (บันทึกข้อมูลผ่าน ระบบ CoST ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป) 5.4 ประเมินผลและบันทึกข้อมูลตามหลักเกณฑ์ JICA (ภายใน 30 วัน นับจากโครงการกลุ่มตรวจแล้วเสร็จ)													1. คุณสุชาวัน 2. คุณณพนธ์รัตน์ 3. คุณกุลลิตตา	
6	การตรวจสอบเครื่องมือเครื่องจักรและอุปกรณ์การก่อสร้าง 6.1 รับข้อมูลผลการตรวจสอบเครื่องมือ เครื่องจักรฯ จากกลุ่มงานทะเบียนและประเมินผลผู้ประกอบการผ่าน e-mail สำนักงานและกลุ่มไลน์ ตรวจสอบเครื่องจักรฯ โดยตรวจสอบและจัดทำรายงานให้แล้วเสร็จภายใน 40 วันทำการ นับแต่ได้รับข้อมูลการตรวจสอบ 6.2 ติดต่อประสานงานกับคณะทำงานย่อยของแต่ละงานก่อสร้าง และผู้ประกอบการ เพื่อลงพื้นที่ตรวจสอบ 6.3 ลงพื้นที่ตรวจสอบ โดยมีรายงานและภาพประกอบ 6.4 จัดทำรายงานผลการตรวจสอบส่งกรมบัญชีกลาง 6.5 ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนให้คณะทำงานย่อยและค่าใช้จ่ายในการลงพื้นที่ 6.6 จัดทำรายงานการเบิกจ่ายเงิน ประจำเดือนส่งกรมบัญชีกลางภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป													1. คุณสุชาวัน 2. คุณณพนธ์รัตน์ 3. คุณกุลลิตตา	
7	รายงานการเงินรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับจังหวัด 7.1 รายงานการเงินประจำปีตามกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐ มาตรา 70 (1) สำนักงานคลังจังหวัดกระบี่ ดำเนินการจัดทำ หนังสือแจ้งเวียน อบท. ภายในจังหวัดกระบี่ เพื่อขอความร่วมมือให้ อบท. จัดส่งรายงานการเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ภายในเดือนธันวาคม 2567													1. คุณกุลลิตตา 2. คุณณพนธ์รัตน์ ต.ค.-67	

แผนการดำเนินงานของสำนักงานคลังจังหวัดกระบี่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/งาน/กิจกรรมที่ดำเนินการ	พ.ศ. 2567		พ.ศ. 2568							ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ก.ย.
	กลุ่มงานวิชาการ											
	(2) ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและบันทึกการรายงานการเงินของ อบท. แต่ละแห่งผ่านระบบ CFS ให้ถูกต้องตรงกับรายงานการเงินของ อบท. และจัดส่งไฟล์รายงานการเงินประจำปีตามมาตรา 70 ผ่านระบบ CFS (3) วิเคราะห์รายงานการเงินรวมของ อบท. ส่งกรมบัญชีกลาง (4) ติดตามเร่งรัด ให้ อบท. ที่คาดว่าจะส่งไม่ทันภายในกำหนดให้จัดทำหนังสือเร่งรัดและส่งให้สำนักงานคลังจังหวัดจัดทำรายงานเหตุผล หรือปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไข สำหรับ อบท. ที่ไม่ส่งรายงานการเงินในระยะเวลาที่กำหนดให้กรมบัญชีกลาง										ต.ค. 67 - ม.ค. 68 ภายใน 20 ม.ค. 68 ภายใน 20 ม.ค. 68	
	7.2 รายงานการเงินประจำปีตามกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐ มาตรา 72 (1) ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและบันทึกการรายงานการเงินของ อบท. แต่ละแห่งผ่านระบบ CFS ให้ถูกต้อง ตรงกับรายงานการเงินของ อบท. (ที่ได้รับรายงานจาก สดง.) และจัดส่งไฟล์รายงานการเงินประจำปีตามมาตรา 72 ผ่านระบบ CFS (2) จัดทำรายงานสรุปรายชื่อ อบท. ที่ส่งรายงานการเงินประจำปีพร้อมกับรายงานผลการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินไม่ทันภายในระยะเวลาตามมาตรา 72 รายงานสรุปรายชื่อ อบท. ที่ไม่ส่งรายงานการเงินประจำปีพร้อมทั้งรายงานผลการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตาม มาตรา 72 และจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบความเห็นของผู้สอบบัญชีต่อรายงานการเงินประจำปีของ อบท. ส่งให้กรมบัญชีกลาง (3) ติดตามเร่งรัด ให้ อบท. ที่คาดว่าจะส่งไม่ทันภายในกำหนดให้จัดทำหนังสือเร่งรัด และให้สำนักงานคลังจังหวัดจัดทำรายงานเหตุผล หรือปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไข สำหรับ อบท. ที่ไม่ส่งรายงานการเงินในระยะเวลาที่กำหนด ให้กรมบัญชีกลางทราบ										ภายใน 30 มิ.ย. 68 ภายใน 10 ก.ค. 68	
8	รายงานงบทดลองรายได้รวม (ยอดสะสม) ผ่านระบบ e-office รวบรวมข้อมูลงบทดลอง 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. คุณกุลธิดา 2. คุณเมณฑารัตน์
9	การตรวจสอบติดตามการใช้จ่ายเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ตรวจสอบใบสำคัญการใช้จ่ายเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน และจัดทำ รายงานสรุปผลการตรวจสอบส่งกรมบัญชีกลางภายใน 30 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง จากสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด										ภายใน 30 วันทำการนับแต่ วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง จากสำนักงาน ปก.	1. คุณเมณฑารัตน์ 2. คุณกุลธิดา

แผนการดำเนินงานของสำนักงานคลังจังหวัดกระบี่

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/งาน/กิจกรรมที่ดำเนินการ	พ.ศ. 2567												พ.ศ. 2568	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.			
กลุ่มงานวิชาการ																
10	ตอบคำถามเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ในระบบ Live Chat ตอบคำถามเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ในระบบ Live Chat ตามตารางเวลาที่ได้รับมอบหมาย พร้อมทั้งรายงานส่งคลังเขต 8 ภายในวันถัดไป															1. คุณอุทัยพร 2. คุณสุชานัน 3. คุณกุลธิดา
11	การพิจารณากำหนดสำนักงานพื้นที่พิเศษ ฯ 11.1 แจ้งหลักเกณฑ์การพิจารณา (กันยายน 2567) 11.2 ขอความอนุเคราะห์ข้อมูลประกอบการพิจารณาสำนักงานพื้นที่พิเศษ ฯ 11.3 รวบรวมเอกสาร จัดทำข้อมูลหน่วยงานที่ขอเป็นพื้นที่พิเศษ 11.4 จัดประชุมคณะกรรมการ ฯ ระดับจังหวัดพิจารณาการส่งสำนักงานในพื้นที่พิเศษ 11.5 แจ้งเวียนรายงานการประชุมคณะกรรมการ ฯ 11.6 จัดส่งเอกสารพิจารณาสำนักงานในพื้นที่พิเศษ ให้กรมบัญชีกลาง 11.7 กรณีมีการอุทธรณ์ ต้องดำเนินการแสวงหาข้อเท็จจริงประเด็นที่มีการอุทธรณ์โดยเร็ว															ก.ย. 67 - ก.ย. 68 1. คุณสุชานัน 2. คุณเมณฑารัตน์
12	การดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการ ความเสี่ยง ของหน่วยงานภาครัฐในจังหวัดกระบี่ 12.1 การดำเนินการตามแนวทางส่งเสริมแนวทางการส่งเสริมด้านการตรวจสอบภายใน 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) จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ฯ (2) บันทึกข้อความเสนอคลังจังหวัดกระบี่ เพื่อแจ้งเวียนให้ทุกกลุ่มงาน/ฝ่าย จัดทำรายงาน การประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 1 ปค. 4 และ ปค.5) ของกลุ่มงาน/ฝ่าย โดยกำหนดให้จัดส่ง ภายในเดือนตุลาคม (3) รวบรวมรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของทุกกลุ่มงาน/ฝ่าย ภาพรวมของสำนักงาน ภายในเดือนตุลาคม -พฤศจิกายน 2567 (4) เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในต่อคลังจังหวัดเพื่อพิจารณา ภายในเดือนพฤศจิกายน 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. คุณกุลธิดา

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.
กลุ่มงานวิชาการ														
12.3	การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักงานคลังจังหวัด (1) จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง (2) บันทึกข้อความเสนอคลังจังหวัดกระบี่ เพื่อแจ้งเวียนให้ทุกกลุ่มงาน/ฝ่าย จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของกลุ่มงาน/ฝ่าย โดยกำหนดให้จัดส่งภายในเดือน พ.ย. 2567 (3) รวบรวมแผนบริหารจัดการความเสี่ยงภาพรวมของสำนักงาน (4) เสนอแผนบริหารจัดการความเสี่ยงภาพรวมของสำนักงานต่อคลังจังหวัดเพื่อพิจารณา 12.4 การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงในระดับจังหวัด (1) ประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อขอความเห็นชอบเกี่ยวกับการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง (2) จัดอบรมเพื่อขอความเห็นชอบเกี่ยวกับจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง (3) บันทึกข้อความเสนอ ผวจ.กระบี่ เพื่อพิจารณาอนุมัติ - หนังสือแจ้งส่วนราชการในสังกัดราชการส่วนภูมิภาค จัดทำแผนฯ (4) ติดตามการเข้ากลุ่มไลน์ การทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง (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) ทำบันทึกข้อความและหนังสือแจ้งส่วนราชการส่วนภูมิภาคเพื่อทบทวนการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง เสนอต่อ ผวจ.													
13	การดำเนินการในฐานะหน่วยงานกลางเกี่ยวกับระบบบ้านเพื่อบ้านบุญและสวัสดิการ รักษาพยาบาล 13.1 กำกับดูแลการออกหนังสือรับรองสิทธิในบำเพ็ญทดแทนเพื่อการค้าประกันเงินกู้ 13.2 ประสานงานกับกรมบัญชีกลางเพื่อสำรวจการในจังหวัดที่มีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการในระเบียบ 13.3 ปฏิบัติงานในฐานะนายทะเบียนรักษายาบาล 13.4 ปฏิบัติงานในฐานะส่วนราชการผู้ดูแลและส่วนราชการผู้เบิก 13.5 ให้ความปรึกษากับหน่วยงานเพื่อบ้านบุญ บ้านหนึ่งตำบลหนึ่งหมู่บ้าน แต่ผู้รับบ้านบุญ 13.6 สรุปรายการขอเบิกบ้านเพื่อบ้านบุญประจำปี (ตามกรอบของกรมบัญชีกลาง)													1. คุณจิตติมา 2. คุณสุชานัน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

[illegible]

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																	
	7. รายงานบัญชีรับจ่ายเงิน กอช. ประจำปีเดือน 8. รายงานงบทดลอง ในระบบ New GFMS Thai ประจำปีเดือน 9. รายงานการเบิกจ่ายตรงคำรักษาพยาบาล ประจำปีเดือน 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 ปีงบประมาณ 6. รายงานงบทดลองงวด 1-16 และเงินทดรองราชการ ส่ง สดง. 7. รายงานงบทดลองงวด 1-16 ส่งสล. 8. รายงานข้อมูลระหว่างกันของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี 9. รายงานการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ประเมินผลด้านบัญชีภาครัฐ (GAQA) ประจำปีงบประมาณ 10. เอกสารประกอบการจัดทำรายงานการเงินของกรมบัญชีกลาง ประจำปี เพื่อส่ง สดง. 11. สรุปและยื่นแบบ ภ.ง.ด.1ก ภ.ง.ด.3ก และดำเนินการเงินกองทุนเงินทดแทน ของพนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว																
21	การจัดทำคำขอประมาณ และประมาณการล่วงหน้า 3 ปี (ภายในเดือนสิงหาคม 2568)													1. คุณจิตติมา			
22	การเบิกจ่ายเงินทดรองราชการ (ภายในสำนักงานคลังจังหวัด) 22.1 ตรวจสอบความถูกต้องของใบสำคัญ ใบยืม ก่อนการเบิกจ่ายเงิน ตรวจสอบใบยืม และลูกหนี้ค้าง และติดตามลูกหนี้ให้ชดเชยเงินคืน พร้อมทั้งตรวจสอบวงเงินคงเหลือและส่งใบสำคัญ เพื่อเบิกเงินงบประมาณทดรองราชการ 22.2 จัดทำทะเบียนเงินทดรองราชการประจำวันเสนอหัวหน้าผู้ควบคุมทุกวันที่มีรายการเคลื่อนไหวเงินทดรองราชการ 22.3 จัดทำรายงานเงินทดรองประจำปีเดือนส่งเจ้าหน้าที่การเงินของสำนักงานคลัง ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป และนำส่งดอกเบี้ยฯ เป็นรายได้แผ่นดินภายในกำหนด													1. คุณกุลลิตตา	ทุกครั้งที่มีการขออียืมเงิน		
23	ให้คำปรึกษา/ ดำเนินการจัดสอบผู้ทำบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ ตามที่กรมบัญชีกลางมอบหมาย														ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป	ดำเนินการสอบปีละ 2 ครั้ง	1. คุณกุลลิตตา

แผนการดำเนินงานของสำนักงานคลังจังหวัดกระบี่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/งาน/กิจกรรมที่ดำเนินการ	พ.ศ. 2567		พ.ศ. 2568								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.
กลุ่มงานวิชาการ															
24	รวบรวมผลการดำเนินงาน สำนักงานคลังจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568													ปีละ 1 ครั้ง ส่งภายในเดือน ต.ค. 67	1. คุณกุลลัดดา
26	รวบรวมข้อมูลหนังสือสั่งการ เอกสารประชาสัมพันธ์ ส่งให้กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด เพื่อจัดทำคู่มือสารรายเดือน													ภายในวันที่ 1 ของเดือนถัดไป	1. คุณณณชารัตน์ 2. คุณกุลลัดดา
27	การทำ Info ประชาสัมพันธ์ ตามภารกิจงาน														ทุกคนในกลุ่มงาน
28	การจัดทำนวัตกรรมเพื่อส่งประกวด (1) ประเภทผลงานที่ดำเนินการมาแล้ว (2) ประเภทผลงานแนวคิดสร้างสรรค์ใหม่													ม.ค. - พ.ค. 68	ทุกคนในกลุ่มงาน
29	ดำเนินการศูนย์ข้อมูลข่าวสาร (1) ตรวจสอบผลการประเมินคะแนน จาก สขร. ในการประกวดข้อมูลข่าวสารโดดเด่น (2) แต่งตั้งคณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร ผู้ควบคุมและเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร (3) จัดประชุมคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารฯ (4) ตรวจสอบ และ Update ข้อมูลในแต่ละข้อให้เป็นปัจจุบัน ตามที่กำหนดในเกณฑ์มาตรฐาน (5) ศึกษาฐานศูนย์ข้อมูลข่าวสารโดดเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (6) ตรวจสอบ และ Update ข้อมูลในแต่ละข้อ ตามที่กำหนดในเกณฑ์ขั้นสูง (7) ตรวจสอบเอกสารหลักฐานทางกายภาพและทางอิเล็กทรอนิกส์ เตรียมพร้อมส่งเข้าประกวดศูนย์ข้อมูลข่าวสารการโดดเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ภายในเดือนมกราคม 2568														ทุกคนในกลุ่มงาน คุณณณชารัตน์ ควบคุมดูแลภาพรวม

แผนการดำเนินงานของสำนักงานคลังจังหวัดกระบี่

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/งานกิจกรรมที่ดำเนินการ	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.			
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	จัดทำรายงานการเงินของจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗														ช่วงเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๗ - ธันวาคม ๒๕๖๗	นางเจนจิรา แดงเหมือน
๕	จัดทำโครงการเพิ่มศักยภาพการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณของส่วนราชการในพื้นที่จังหวัดกระบี่ ๕.๑ จัดทำแผนการดำเนินการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ๕.๒ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ๕.๓ จัดทำหลักเกณฑ์และแนวทางการปฏิบัติตามมาตรการเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายของจังหวัดกระบี่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และปฏิทินแนวทางปฏิบัติตามมาตรการเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายจังหวัดกระบี่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ๕.๔ กำหนดให้ส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐ ที่ได้รับงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ประเภทรายจ่ายลงทุนและรายจ่ายประจำ ทั้งงบส่วนราชการ งบจังหวัด งบกลุ่มจังหวัด งบเงินกู้ และเงินกู้ยืมไปเบิกเหลือมี จัดทำรายงานแผนการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายลงทุนและรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จนถึงถึงการก่อหนี้ผูกพันและเบิกจ่ายงบประมาณ โดยจัดทำรายงานเป็นรายเดือนส่งให้สำนักงานคลังจังหวัดกระบี่ทุกวัน ๑๕ ของเดือน ๕.๕ แจ้งเวียนหลักเกณฑ์ ฯ และคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติ ๕.๖ แจ้งเวียนมาตรการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณและการใช้จ่ายภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ๕.๗ จัดประชุมคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณฯ หรือคณะทำงานย่อย เพื่อรับทราบปัญหาและหาแนวทางแก้ไขปัญหาร่วมกัน อย่างน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง ๕.๘ รวบรวมข้อมูลรายงานความคืบหน้ากระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และผลเบิกจ่ายเงินของทุกหน่วยงานเป็นรายสัปดาห์ รายเดือน รายปี เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณ ๕.๙ จัดประชุมกลุ่มย่อยสำหรับหน่วยงานที่มีผลการเบิกจ่าย/ใช้จ่ายล่าช้าไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด ๕.๑๐ ลงพื้นที่ติดตาม งาน/โครงการ ที่ดำเนินการล่าช้า ไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด เพื่อให้ความช่วยเหลือต่อไป พร้อมรายงานผลการลงพื้นที่ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดกระบี่ทราบ ๕.๑๑ จัดทำข้อมูลผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำเดือน นำเสนอที่ประชุมกรรมการจังหวัดทุกเดือน และที่ประชุม คบจ ๕.๑๒ จัดทำรายงานปัญหาและอุปสรรคในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ให้สำนักงานคลังเขต ๘													เดือนตุลาคม ๒๕๖๗ เสนอโครงการ	นางสาวพิมพ์ชนก บุตรแขก	

แผนการดำเนินงานของสำนักงานคลังจังหวัดกระบี่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/งาน/กิจกรรมที่ดำเนินการ	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	ในด้านบริหารจัดการปฏิบัติงานด้านปฏิบัติการจ่ายเงิน ด้านการนำเงินส่งคลังและฝากคลัง ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ของส่วนราชการ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒												ทุกวันทำการ	เจ้าหน้าที่กลุ่มงานระบบการคลัง
๗	ดำเนินการตรวจสอบและอนุมัติ/ไม่อนุมัติ รายการขอเบิกเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และการยกเลิกรายการเอกสาร												ทุกวันทำการ	เจ้าหน้าที่กลุ่มงานระบบการคลัง
๘	ดำเนินการตรวจสอบ อนุมัติเปลี่ยนแปลงแก้ไขและยืนยันข้อมูลหลักฐานในระบบ New GFMS Thai												ทุกวันทำการ	เจ้าหน้าที่กลุ่มงานระบบการคลัง
๙	ตรวจสอบรายการผิดพลาดและรายการค้างบัญชีในระบบ New GFMS Thai ของทุกส่วนราชการ												ทุกสิ้นเดือน	นางเจนจิรา แดงเหมือน
๑๐	ตรวจสอบการบันทึกการนำส่งเงินคลังในระบบ New GFMS Thai (CJ)												ทุกสิ้นเดือน	นางเจนจิรา แดงเหมือน
๑๑	ตรวจสอบรายการของจ่ายค้างในระบบ New GFMS Thai												ทุกสิ้นเดือน	นางสาวพิษณุชน บุตรแขก
๑๒	จัดทำรายงานเงินฝากคลัง ส่งกองบัญชีภาครัฐ ทุกสิ้นเดือน												ทุกสิ้นเดือนส่งกรมบัญชีกลาง ภายใน	นางเจนจิรา แดงเหมือน
๑๓	ดำเนินการเกี่ยวกับเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติภัยและภัยอื่นที่ภัยพิบัติภัยเงินทดรองราชการ ในระบบ New GFMS Thai และอนุมัติเงินทดรอง ฯ ผ่านระบบ DIM												ภายในวันที่ ๒๐ ของเดือนถัดไป	นางสาวจุฑาทิ เพชรศรี
๑๔	- การตั้งเงินทดรองราชการผู้ประสบภัยพิบัติภัยเงินทดรองราชการ (สำนักงานผู้ตั้งเงินทดรองราชการ)													นางสาวจุฑาทิ เพชรศรี
๑๕	- บันทึก บข ๕๗ การบันทึกยอดดุลหนี้เงินยืมราชการ (สำนักงานผู้ตั้งเงินยืมราชการ (สำนักงานผู้ตั้งเงินยืมราชการ G๓)												ตามหนังสือแจ้งจาก สบง.ป้องกันฯ ทั้งเวลาที่เกิดภัย	
๑๖	- รายงานผลการใช้จ่ายเงินทดรองฯ ประจำปีเดือนภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป ส่งสำนักงานคลังเขต ๘												ตามหนังสือแจ้งจาก สบง.ป้องกันฯ ทั้งเวลาที่เกิดภัย	
๑๗	- รายงานผลการใช้จ่ายเงินทดรองฯ ประจำปีเดือนภายในวันที่ ๒๐ ของเดือนถัดไป ส่งกองบัญชีภาครัฐ												ทุกสิ้นเดือน ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป	
๑๘	- รายงานผลการใช้จ่ายเงินทดรองฯ ประจำปีเดือนภายในวันที่ ๒๐ ของเดือนถัดไป ส่งสำนักงานคลังเขต ๘												ทุกสิ้นเดือน ภายในวันที่ ๒๐ ของเดือนถัดไป	
๑๙	ควบคุมตรวจสอบ รายการเบิกจ่าย ใบสำคัญ การใช้จ่ายเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยการฉุกเฉิน (อำนาจตาม อำเภอมวล และอำเภอลำพูน)												ตามหนังสือแจ้งจาก สบง.ป้องกันฯ ทั้งเวลาที่เกิดภัย	เจ้าหน้าที่กลุ่มงานระบบการคลัง
๒๐	ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางต่าง ๆ												จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์	นางสาวพัชรพร เดโชศาสตร์
๒๑	ปฏิบัติงานนโยบายจังหวัด													
๒๒	๑๙.๑ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) โดยการสำรวจข้อมูลของผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EAT) แยกแหล่งเว็บไซต์												ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	เจ้าหน้าที่กลุ่มงานระบบการคลัง
๒๓	๑๙.๒ โครงการส่งเสริมองค์การคุณธรรมจริยธรรม (โครงการต่อเนื่องของจังหวัดกระบี่)												ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	นางสาวจุฑาทิ เพชรศรี
๒๔	๑๙.๓ โครงการสอบทานการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงานของรัฐ ภายในจังหวัดกระบี่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘												ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	เจ้าหน้าที่กลุ่มงานระบบการคลัง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หมายเหตุ ผู้รับผิดชอบ

นางเจนจิรา แต่งเหมือน

นางสาวจันทัก เพชรศรี

แผนการดำเนินงานของสำนักงานคลังจังหวัดกระบี่

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/งาน/กิจกรรมที่ดำเนินการ	พ.ศ. ๒๕๖๕												ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		พ.ศ. ๒๕๖๗	ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		
กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด															
๑	รวบรวมวิเคราะห์ข้อมูลและจัดทำฐานข้อมูลเศรษฐกิจจังหวัด รายเดือน														ภายในวันที่ ๑๕ หลังสิ้นเดือนที่จัดทำรายงาน เดือนที่จัดทำรายงาน นางรัตน์คำวัลย์ ธนภาพ
๒	รวบรวมวิเคราะห์ข้อมูลและจัดทำปริมาณการเศรษฐกิจรายไตรมาส														ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไปหลังสิ้นไตรมาส นางรัตน์คำวัลย์ ธนภาพ
๓	การจัดทำดัชนีชี้วัดภาวะเศรษฐกิจจังหวัด โดยใช้แบบสอบถามสำนักงานคลังจังหวัดกระบี่รายเดือน ๓.๑ จัดส่งหนังสือให้ส่วนราชการ/ภาคเอกชน ตอบแบบสอบถามภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน ๓.๒ รวบรวมแบบสอบถามและวิเคราะห์ข้อมูล ส่ง กรม/เขต ๘ ภายในวันที่ ๒๕ ของเดือน														ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไปหลังสิ้นไตรมาส นางรัตน์คำวัลย์ ธนภาพ
๔	ดำเนินงาน คบจ. ประจำปีจังหวัดกระบี่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ๔.๑ จัดประชุมชี้แจงสัมมนา คบจ. ประจำปี/ติดตามความคืบหน้าตัวชี้วัดฯ เดือนละ ๑ ครั้ง (ทุกสัปดาห์แรกของเดือน) ๔.๒ จัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน คบจ. (เพื่อวัดส่วนเกินรายไตรมาส ๑ ครั้ง/ใช้จ่ายเงินตามภารกิจครบถ้วน ๑ ตามความจำเป็น) ๔.๓ รายงานผลการดำเนินงาน คบจ. ประจำปีภายในเดือนตุลาคม ของทุกปี														น.ส.อนุชตรา พงษ์พันธ์
๕	กรอบแบบสอบถามให้สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง (สศค.)														ภายในวันที่ ๒๐ ของทุกเดือน
๖	ประชาสัมพันธ์ข้อมูลเศรษฐกิจจังหวัดกระบี่ผ่านช่องทางต่างๆ														ภายในสิ้นเดือนของทุกเดือน น.ส.อัมย์พัฒน์ พริ้งปรีชารัตน์
๗	โครงการประชาสัมพันธ์ข้อมูลและเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจของการยอมรับแห่งชาติ (กชช.) แก่ประชาชน														ตามกำหนดการของโครงการจังหวัดเคลื่อนที่ จังหวัดเคลื่อนที่ นางรัตน์คำวัลย์ ธนภาพ
๘	โครงการรณรงค์เชิญผู้ประกอบการในจังหวัดกระบี่														ไตรมาสละ ๑ ครั้ง ไตรมาสละ ๑ ครั้ง น.ส.อัมย์พัฒน์ พริ้งปรีชารัตน์ น.ส.อนุชตรา พงษ์พันธ์
๙	ประชาสัมพันธ์ข่าวสาร/จุลสาร ประจำเดือน														ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป น.ส.อนุชตรา พงษ์พันธ์ จงจิตร
๑๐	รายงานผลการใช้จ่ายเงินโครงการจัดเก็บข้อมูลเศรษฐกิจการค้าปลีกประจำปี ๑๐.๑ ค่าใช้จ่ายในการจัดเก็บข้อมูลเศรษฐกิจ รายไตรมาส ๑๐.๒ จัดซื้อวัสดุสำนักงาน ไตรมาสละ ๑ ครั้ง ๑๐.๓ ใช้จ่ายตามภารกิจอื่นๆ ของการจัดเก็บข้อมูลเศรษฐกิจ														ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป นางรัตน์คำวัลย์ ธนภาพ
๑๑	โครงการให้ความรู้ความเข้าใจกับเกษตรกร "Stop global warming" โดยสมาคมผู้เลี้ยงกุ้ง														รายงานในระบบ e-report ทุกสิ้นเดือน ทุกสิ้นเดือน น.ส.อนุชตรา พงษ์พันธ์ จงจิตร
๑๓	บทความเศรษฐกิจ รายไตรมาส														เผยแพร่รายไตรมาส น.ส.อัมย์พัฒน์ พริ้งปรีชารัตน์ น.ส.อัมย์พัฒน์ พริ้งปรีชารัตน์

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	งานนโยบายกระทรวงการคลัง ๑๔.๑ รายงานผลการติดตามติดตามครั้ง ทุกวันศุกร์ของสัปดาห์ ผ่านช่องทาง Facebook กลุ่ม Line คัดคนละครั้ง ๑๔.๒ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์โครงการต่าง ๆ ของกระทรวง/โครงการอื่น ๆ ตามที่กระทรวงกำหนด ๑๔.๓ รับแจ้งความประสงค์การเปลี่ยนเครื่อง EDC เป็นแอปพลิเคชันเงิน ๑๔.๔ รับหนังสือให้ทราบยอดเงินโอนเงินสวัสดิการสำหรับผู้ใช้สิทธิโครงการลงทะเบียนเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ ทำการปรับขึ้นในระบบและอนุมัติภายใน ๓ วันทำการนับแต่ได้รับหนังสือ												น.ส.ธัญพัทธ์ ทวีจริยรัตน์ / นางรัตติกาลย์ ธนภพ น.ส.อนุชิตรา พวงพันธ์ น.ส.ธัญพัทธ์ ทวีจริยรัตน์ / นางรัตติกาลย์ ธนภพ
๑๕	ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ๑๕.๑ จัดทำแผนการปฏิบัติงานรายตัวชี้วัดตามแผนการประเมินผลการดำเนินงานตามบัญชีกลางภาพรวมของสำนักงานคลังจังหวัดกระบี่												น.ส.ธัญพัทธ์ ทวีจริยรัตน์

แผนการปฏิบัติงาน (Action Plan) ตามภารกิจฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานคลังจังหวัดกระบี่

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับ	ภารกิจหลัก	พ.ศ. ๒๕๖๘											ผู้รับผิดชอบ
		ไตรมาส ๑		ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔			
		ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ก.ย.	
๑	ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานพิมพ์ และงานธุรการทั่วไป ๑.๑ รับ - ส่ง หนังสือทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-office, e-mail, e - document และช่องทางอื่น ๑.๒ ปฏิบัติงานสารบรรณ งานพิมพ์หนังสือราชการ ร่าง และโต้ตอบหนังสือที่เกี่ยวข้อง กับงาน ในฝ่ายบริหารทั่วไป และพิมพ์งานอื่น ๆ ๑.๓ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์สำนักงาน กลุ่มไลน์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ ภาพข่าวกิจกรรม Infographic ตามภารกิจ												น.ส.อรุณรัตน์/น.ส.วรินทร์
๒	รวบรวมและจัดทำแผนงานโครงการและงบประมาณ ติดตามและรายงานความก้าวหน้า โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรในสังกัดกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘												น.ส.ยุวธิดา
๓	ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง จัดหา ควบคุม ช่อมแซม บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ ให้เป็นไปตาม ระบบของทางราชการ ๓.๑ ปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมถึงการจัดซื้อจัดจ้าง ในระบบ e-GP การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ๓.๒ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง (การเช่าและการจ้างเหมาบริการที่มีความจำเป็นต่อเนื่อง) ๓.๓ ตรวจสอบและจัดเก็บใบเบิกวัสดุสิ้นเปลืองคงคลังคงเหลือระหว่างปีงบประมาณ ๓.๔ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน ๓.๕ รายงานประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกภายใต้ตราสาร ๓.๖ รายงานการเก็บรักษาสอบนับตัวอย่าง ๓.๗ รายงานสภาพบ้านพัก ประจำปี ๓.๘ การตรวจสอบ การจำหน่ายพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๓.๙ การจดทะเบียนราคาการ จัดทำประกันภัยราคาการภาคบังคับตามพระราชบัญญัติ คุ้มครองผู้ประกันภัยจากรถราการ ๓.๑๐. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการใช้รถและการบำรุงรักษารถราชการของสำนักงานคลังจังหวัด กระบี่เป็นไปตามระเบียบกรมบัญชีกลาง ว่าด้วยการใช้และการบำรุงรักษารถราชการของกรม บัญชีกลาง พ.ศ. ๒๕๖๓												น.ส.ยุวธิดา น.ส.ยุวธิดา น.ส.ยุวธิดา น.ส.ยุวธิดา น.ส.ยุวธิดา น.ส.ยุวธิดา น.ส.วรินทร์ น.ส.วรินทร์ น.ส.ยุวธิดา น.ส.วรินทร์

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

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