



คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของบุคลากรภายในสำนักงานจังหวัดประจวบคีรีขันธ์

เดือนธันวาคม 2565

คำนำ

สำนักงานคลังจังหวัดประจวบคีรีขันธ์จัดทำ “คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของบุคลากรภายในสำนักงานคลังจังหวัดประจวบคีรีขันธ์” ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้รับบริการแต่ละกลุ่ม ได้แก่ หน่วยงานของรัฐ/เจ้าหน้าที่ของรัฐ บุคคล/หน่วยงานที่ไม่ใช่หน่วยงานของรัฐ รวมทั้งผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ได้แก่ ผู้ค้ากับภาครัฐ ผู้มีสิทธิรับเงินหรือสิทธิประโยชน์จากทางราชการที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ใช้สำหรับติดต่อขอรับบริการกับสำนักงานคลังจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ และใช้เป็นแนวทางการให้บริการของบุคลากรภายในหน่วยงาน ซึ่งสอดคล้องกับพระราชบัญญัติว่าด้วยการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 ดังนี้

มาตรา 29 ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการบริการประชาชนหรือการติดต่อประสานงานระหว่างส่วนราชการด้วยกัน ให้ส่วนราชการแต่ละแห่งจัดทำแผนภูมิขั้นตอนและระยะเวลาดำเนินการ รวมทั้งรายละเอียดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเปิดเผยไว้ ณ ที่ทำการของส่วนราชการและในระบบเครือข่ายสารสนเทศของส่วนราชการ เพื่อให้ประชาชนหรือผู้ที่เกี่ยวข้องตรวจสอบได้

สำนักงานคลังจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือมาตรฐานการให้บริการของสำนักงานคลังจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ จะเป็นประโยชน์สำหรับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และสามารถเพิ่มระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อสำนักงานคลังจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ต่อไป

สำนักงานคลังจังหวัดประจวบคีรีขันธ์

ธันวาคม 2565

สารบัญ

	หน้า
1. ข้อมูลองค์กร	1
วิสัยทัศน์ ค่านิยม โครงสร้างการแบ่งงาน และการติดต่อราชการ	
2. การติดต่อราชการตามภารกิจของสำนักงานคลังจังหวัดประจวบคีรีขันธ์	3
งานกำกับดูแล (Regulator)	
2.1 ให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ	3
2.2 ให้คำปรึกษา แนะนำ และตอบข้อหารือด้านการบัญชีภาครัฐ	4
2.3 ให้บริการรับลงทะเบียนในระบบ e-GP	5
2.4 การตอบข้อหารือเกี่ยวกับงานด้านระบบควบคุมภายในของส่วนราชการ	7
งานบริการ (Service Provider)	
2.5 การอนุมัติ เปลี่ยนแปลง และยืนยันข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ New GFMS Thai	8
2.6 การอนุมัติรายการขอเบิกในระบบ New GFMS Thai	10
2.7 การติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ	12
2.8 การจัดทำรายงานติดตาม และประมาณการเศรษฐกิจจังหวัด (รายไตรมาส)	14
2.9 จัดการฝึกอบรม/สัมมนา	16
3. สถานที่ให้บริการ / สิ่งอำนวยความสะดวก	18

1. ข้อมูลองค์กร

1.1 วิสัยทัศน์กรมบัญชีกลาง

“กำกับดูแลและบริหารการใช้จ่ายเงินของแผ่นดินให้เกิดประโยชน์สูงสุด”

1.2 ค่านิยมกรมบัญชีกลาง

“ซื่อสัตย์โปร่งใส รักษาวินัยการคลัง บริการด้วยใจ รวมพลังพันธมิตร มีหลักคิดพัฒนา”

1.3 โครงสร้างการแบ่งงาน หน้าที่ความรับผิดชอบภายในสำนักงานคลังจังหวัด

กลุ่มงานวิชาการ

- ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ

- วิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ให้บริการข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง และการลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย

อิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)

- ตรวจสอบเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน
- ดำเนินการเกี่ยวกับโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (Construction Sector

Transparency : CosT) ของหน่วยงานรัฐภายในจังหวัด

- ดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณากำหนดสำนักงานในพื้นที่พิเศษ
- จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ
- ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ
- ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด

กลุ่มงานระบบการคลัง

- ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ

- ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai

วิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานการเงินจังหวัด และรายงานที่เกี่ยวข้องกับระบบ New GFMS Thai

- ตรวจสอบ อนุมัติรายการขอเบิก และกระบวนการที่เกี่ยวข้องในระบบ New GFMS Thai
- ตรวจสอบ ติดตาม และเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ
- ควบคุม ตรวจสอบ รายการเบิกจ่าย ตลอดจนใบสำคัญ และบันทึกการลด/ล้างยอดลูกหนี้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน
- ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ
- ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด

กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด

- ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ
- รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำฐานข้อมูลเศรษฐกิจจังหวัด รายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัด และประมาณการเศรษฐกิจจังหวัด
- วิเคราะห์ เสนอแนะ และสนับสนุนข้อมูลด้านเศรษฐกิจจังหวัดให้แก่ผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน และแนวทางปฏิบัติ
- ตรวจสอบเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน
- ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ
- ให้การสนับสนุนการดำเนินงานของคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.)
- ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด

1.4 การติดต่อราชการกับสำนักงานคลังจังหวัดประจวบคีรีขันธ์

1) ขอทราบข้อมูลทั่วไป

- หมายเลขโทรศัพท์กลาง 0 3261 1312, 0 3260 2354, 0 3260 1529

หมายเลขโทรสาร 0 3261 1312 ต่อ 324

- E-mail : pkn@cgd.go.th

2) รับ-ส่งหนังสือราชการ

ผู้รับบริการ

(ส่งผ่านไปรษณีย์ : สำนักงานคลังจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ศาลากลางจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ถนนสละชีพ ตำบลประจวบคีรีขันธ์ อำเภอเมืองประจวบคีรีขันธ์ จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ 77000



ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

โทรศัพท์ 0 3261 1312 ต่อ 317, 319

2. การติดต่อราชการตามภารกิจของสำนักงานคลังจังหวัดประจวบคีรีขันธ์

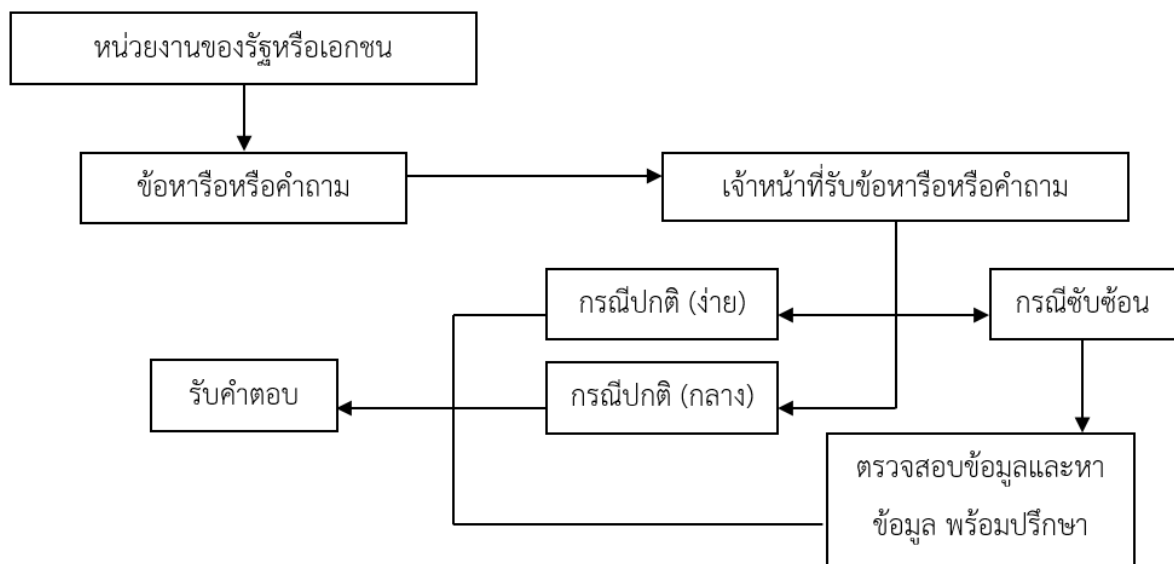
งานกำกับดูแล (Regulator)

2.1 ให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ

ตัวชี้วัดและเป้าหมาย ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงาน เป้าหมายร้อยละ 85

หัวข้อ	รายละเอียด
ลักษณะงาน	ให้บริการตอบข้อหารือเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธีการปฏิบัติด้านการเงินการคลัง
ช่องทางและการรับเรื่อง	รับทราบประเด็นคำถามผ่านช่องทางที่ผู้รับบริการมาติดต่อด้วยตนเอง / โทรศัพท์ หรือ Social Media
จุดให้บริการ	สำนักงานคลังจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ศาลากลางจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ชั้น 1
ระยะเวลา	กรณีปกติ (ง่าย) ภายในเวลาไม่เกิน 3 นาที กรณีซับซ้อน (ค่อนข้างยาก) ภายในเวลาไม่เกิน 30 นาที กรณีซับซ้อนมาก (ยาก) ภายในเวลาไม่เกิน 3 วันทำการ
ค่าธรรมเนียม	ไม่มี
เอกสารหรือข้อมูลประกอบ	เอกสารหรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับข้อเท็จจริง หรือข้อมูลที่ใช้อ้างอิง

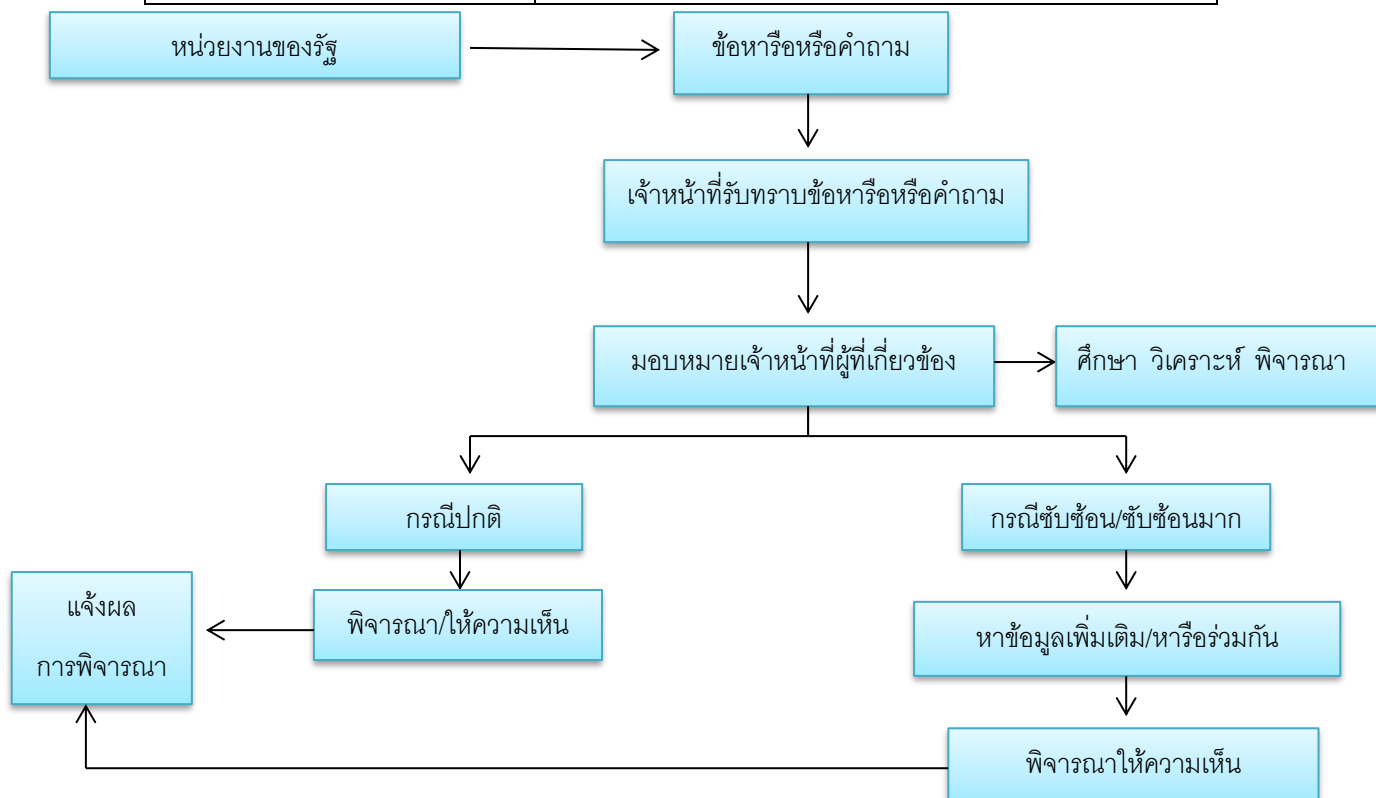
การตอบข้อหารือด้านกฎหมาย



2.2 ให้คำปรึกษา แนะนำ และตอบข้อหารือด้านการบัญชีภาครัฐ

ตัวชี้วัดและเป้าหมาย ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงาน เป้าหมายร้อยละ 85

หัวข้อ	รายละเอียด
ลักษณะงาน	ให้บริการตอบข้อหารือเกี่ยวกับมาตรฐานการบัญชี และ รายงานการเงิน หลักเกณฑ์การคำนวณต้นทุนผลผลิต แนวปฏิบัติทางบัญชี และปัญหาการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ
ช่องทางและการรับเรื่อง	รับทราบประเด็นคำถามผ่านช่องทางที่ผู้รับบริการมาติดต่อด้วยตนเอง / โทรศัพท์ หรือ Social Media
จุดให้บริการ	สำนักงานคลังจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ศาลากลางจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ชั้น 1
ระยะเวลา	กรณีปกติ (ง่าย) ภายในเวลาไม่เกิน 3 นาที กรณีซับซ้อน (ค่อนข้างยาก) ภายในเวลาไม่เกิน 30 นาที กรณีซับซ้อนมาก (ยาก) ภายในเวลาไม่เกิน 3 วันทำการ
ค่าธรรมเนียม	ไม่มี
เอกสารหรือข้อมูลประกอบ	เอกสารหรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับข้อเท็จจริง หรือข้อมูลที่ใช้อ้างอิง



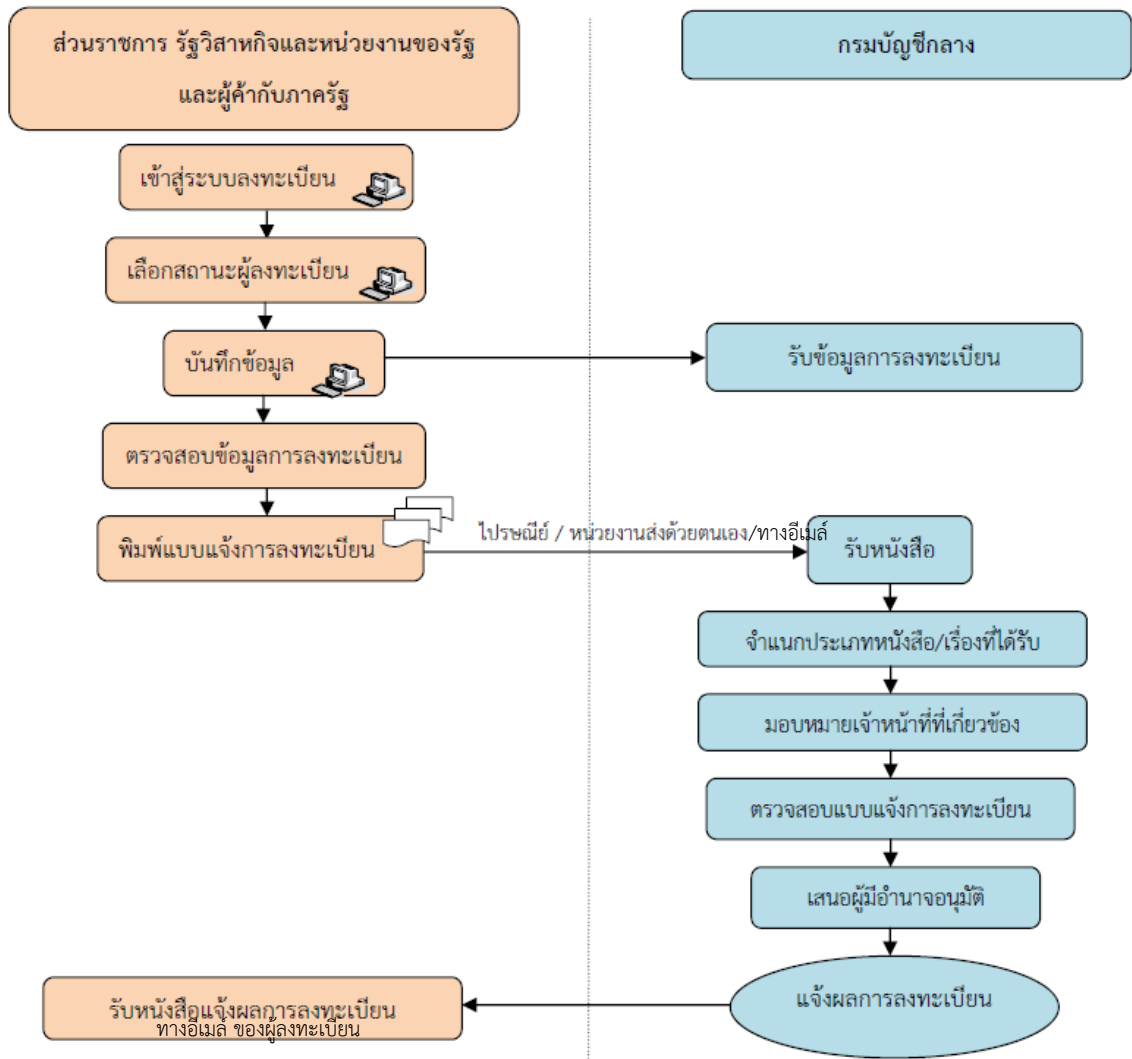
2.3 ให้บริการรับลงทะเบียนในระบบ e-GP

ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงาน เป้าหมายร้อยละ 85

หัวข้อ	รายละเอียด
ลักษณะงาน	ให้บริการรับลงทะเบียนเพื่อเข้าใช้งานระบบ e-GP แยกเป็น 1) ลงทะเบียนหน่วยงานภาครัฐ 2) ลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ
ช่องทางและการรับเรื่อง	1) รับข้อมูลการลงทะเบียนแบบ Online Real time 2) ทาง e-mail : pkn@cgd.go.th
จุดให้บริการ	สำนักงานคลังจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ศาลากลางจังหวัด ประจวบคีรีขันธ์ ชั้น 1
ระยะเวลา	ภายในระยะเวลาไม่เกิน 25 นาที
ค่าธรรมเนียม	ไม่มี
เอกสารหรือข้อมูลประกอบ	หน่วยงานภาครัฐที่เบิกเงินผ่านระบบ New GFMS Thai - สำเนาหนังสือ พ.ร.บ. จัดตั้ง - สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร - สำเนาหนังสือคำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนาม - สำเนาบัตรประชาชนผู้มีอำนาจลงนาม การลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ เอกสารประกอบคือ <u>กรณีนิติบุคคล</u> - สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ (ฉบับล่าสุด) - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม <u>กรณีบุคคลธรรมดา</u> คณะบุคคล - หนังสือจัดตั้งคณะบุคคล - สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ห้างหุ้นส่วนสามัญ - สำเนาสัญญาจัดตั้งห้างหุ้นส่วนสามัญ - สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร จดทะเบียนพาณิชย์ - สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ ไม่ได้จดทะเบียนพาณิชย์ - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

การลงทะเบียนระบบ e-GP

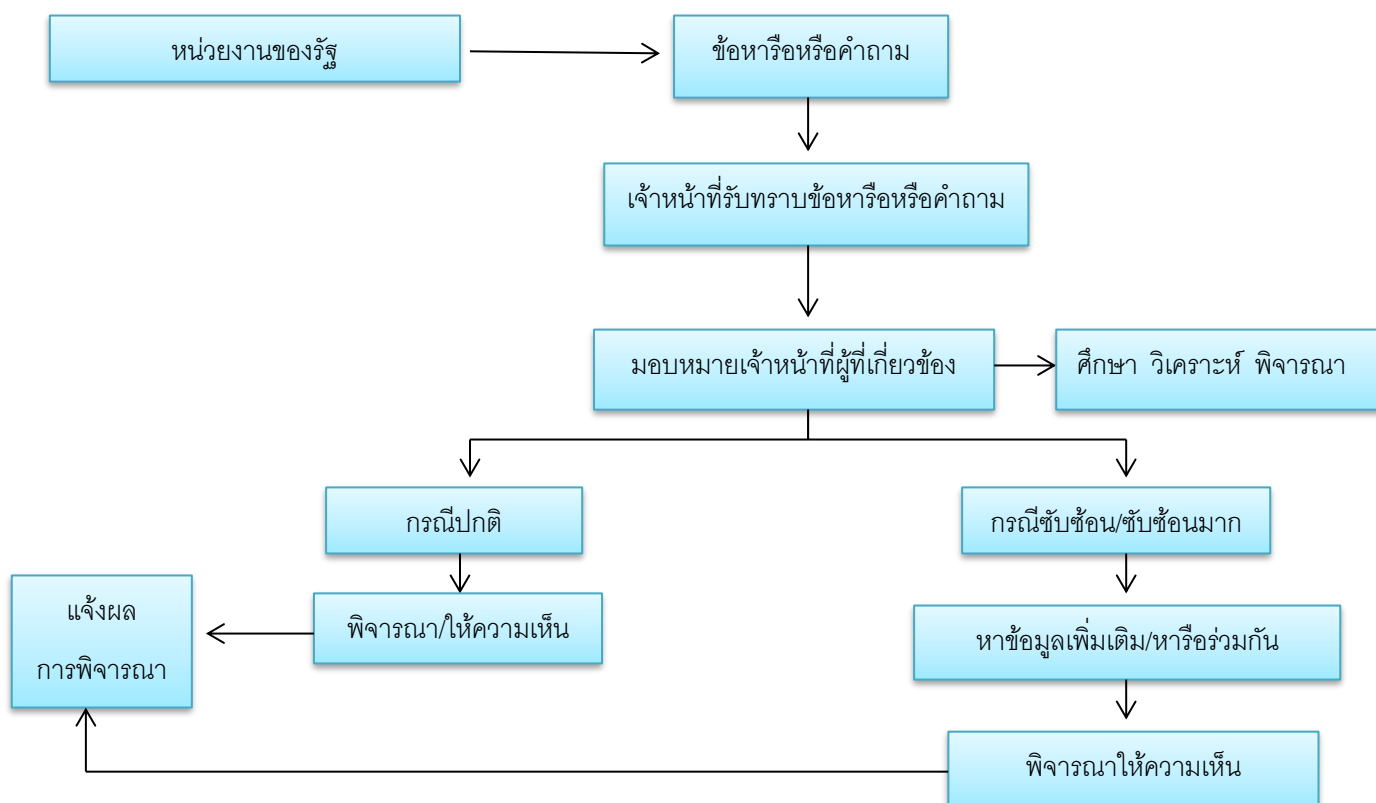
การลงทะเบียนหน่วยจัดซื้อภาครัฐ และผู้ค้ากับภาครัฐ



2.4 การตอบข้อหารือเกี่ยวกับงานด้านระบบควบคุมภายในของส่วนราชการ

ตัวชี้วัดและเป้าหมาย การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของจังหวัด ประจวบคีรีขันธ์ เป็นไปด้วยความถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

หัวข้อ	รายละเอียด
ลักษณะงาน	การให้บริการคำแนะนำเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ ควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
ช่องทางและการรับเรื่อง	รับทราบประเด็นคำถามผ่านช่องทางที่ผู้รับบริการมาติดต่อ ด้วยตนเอง / โทรศัพท์ หรือ Social Media
จุดให้บริการ	สำนักงานคลังจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ศาลากลางจังหวัด ประจวบคีรีขันธ์ ชั้น 1
ระยะเวลา	ภายในระยะเวลาไม่เกิน 30 นาที
ค่าธรรมเนียม	ไม่มี
เอกสารหรือข้อมูลประกอบ	เอกสารหรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับข้อเท็จจริง หรือข้อมูลที่ใช้ อ้างอิง



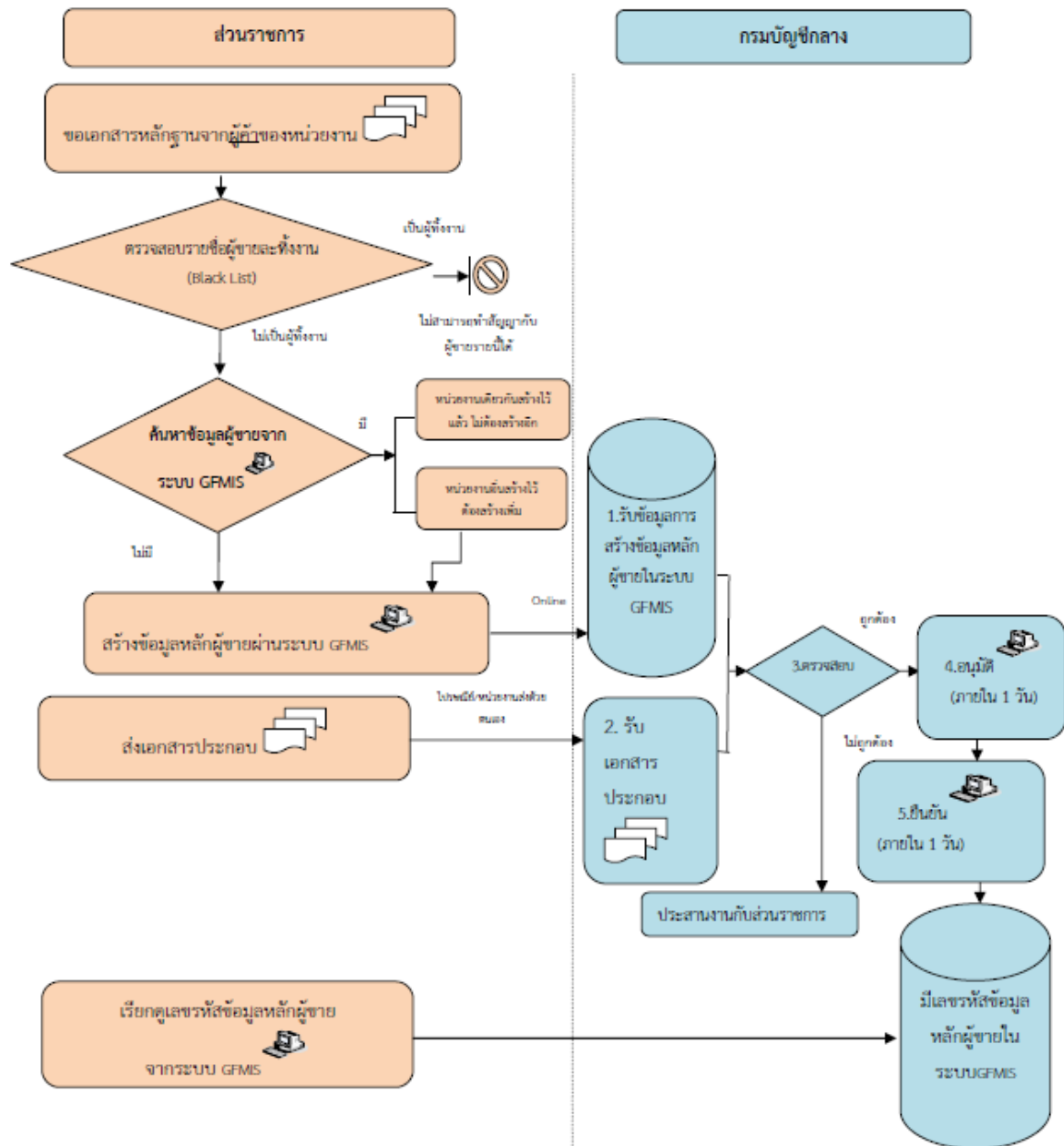
งานบริการ (Service Provider)

2.5 การอนุมัติ เปลี่ยนแปลง และยืนยันข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ New GFMS Thai

ตัวชี้วัดและเป้าหมาย การสร้างข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ New GFMS Thai ให้กับส่วนราชการเป็นไปด้วยความถูกต้องตามหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติ และเสร็จทันภายในระยะเวลาที่กำหนด

หัวข้อ	รายละเอียด
ลักษณะงาน	ดำเนินการเกี่ยวกับการอนุมัติ เปลี่ยนแปลง การยืนยันข้อมูลหลักผู้ขาย (Vendors Master Data) ในระบบ New GFMS Thai และการอนุมัติรายการขอเบิกในระบบ New GFMS Thai
ช่องทางและการรับเรื่อง	<u>การอนุมัติ เปลี่ยนแปลง และยืนยันข้อมูลหลักผู้ขาย</u> 1. รับข้อมูลการสร้างข้อมูลหลักผู้ขายแบบ Online Real time 2. รับเอกสารจากส่วนราชการที่จัดส่งทางไปรษณีย์ หรือเจ้าหน้าที่มานำส่งด้วยตนเอง 3. ตรวจสอบข้อมูลตามข้อ 1. กับ ข้อ 2. ให้ถูกต้องตรงกัน 4. อนุมัติ/เปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ 5. ยืนยันข้อมูลหลักผู้ขาย
จุดให้บริการ	การรับข้อมูล หน่วยงานส่งข้อมูลแบบ Online Real time ผ่านระบบ New GFMS Thai การรับเอกสาร ทางไปรษณีย์ : สำนักงานคลังจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ศาลากลางจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ชั้น 1 หน่วยงานส่งเอกสารด้วยตนเอง : ศูนย์ปฏิบัติการระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS)
ระยะเวลา	ไม่เกิน 1 วันทำการ
ค่าธรรมเนียม	ไม่มี
เอกสารหรือข้อมูลประกอบ	1) แบบฟอร์มการขอสร้างข้อมูลหลักผู้ขาย/เปลี่ยนแปลง (ผข.01) ที่หัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ได้รับมอบหมาย ลงนามเรียบร้อยแล้ว 2) สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขายประเภทออมทรัพย์ 3) สำเนาหนังสือจดทะเบียนการค้าของผู้ขายกรณีเป็นนิติบุคคล หมายเหตุ เอกสารทุกฉบับต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

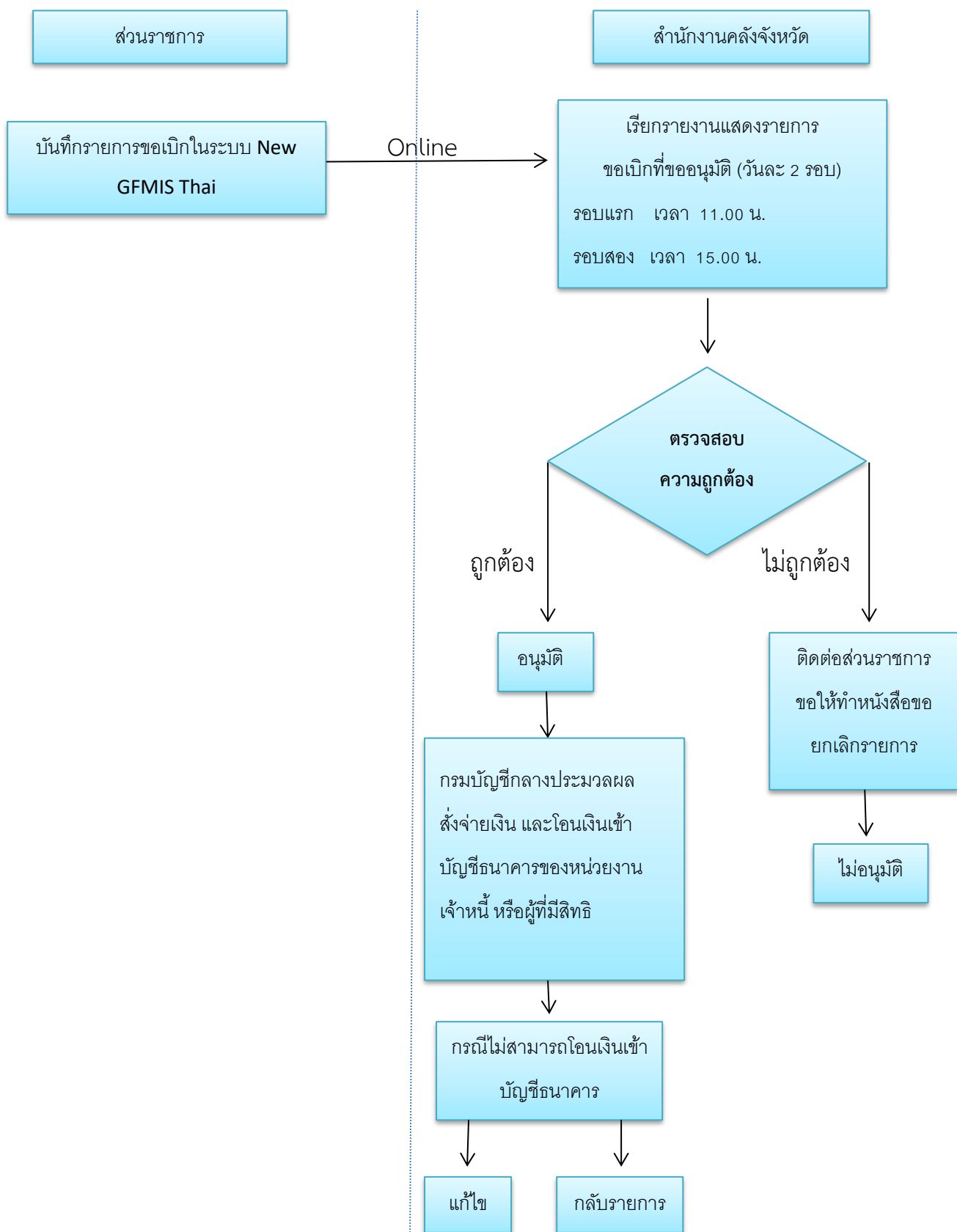
การอนุมัติเปลี่ยนแปลงและยืนยันข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ GFMS



2.6 การอนุมัติรายการขอเบิกในระบบ New GFMS Thai

ตัวชี้วัดและเป้าหมาย ระยะเวลาดำเนินการอนุมัติรายการขอเบิกเงินในระบบ New GFMS Thai เป็นไปด้วยความถูกต้องตามระยะเวลามาตรฐานที่กำหนด

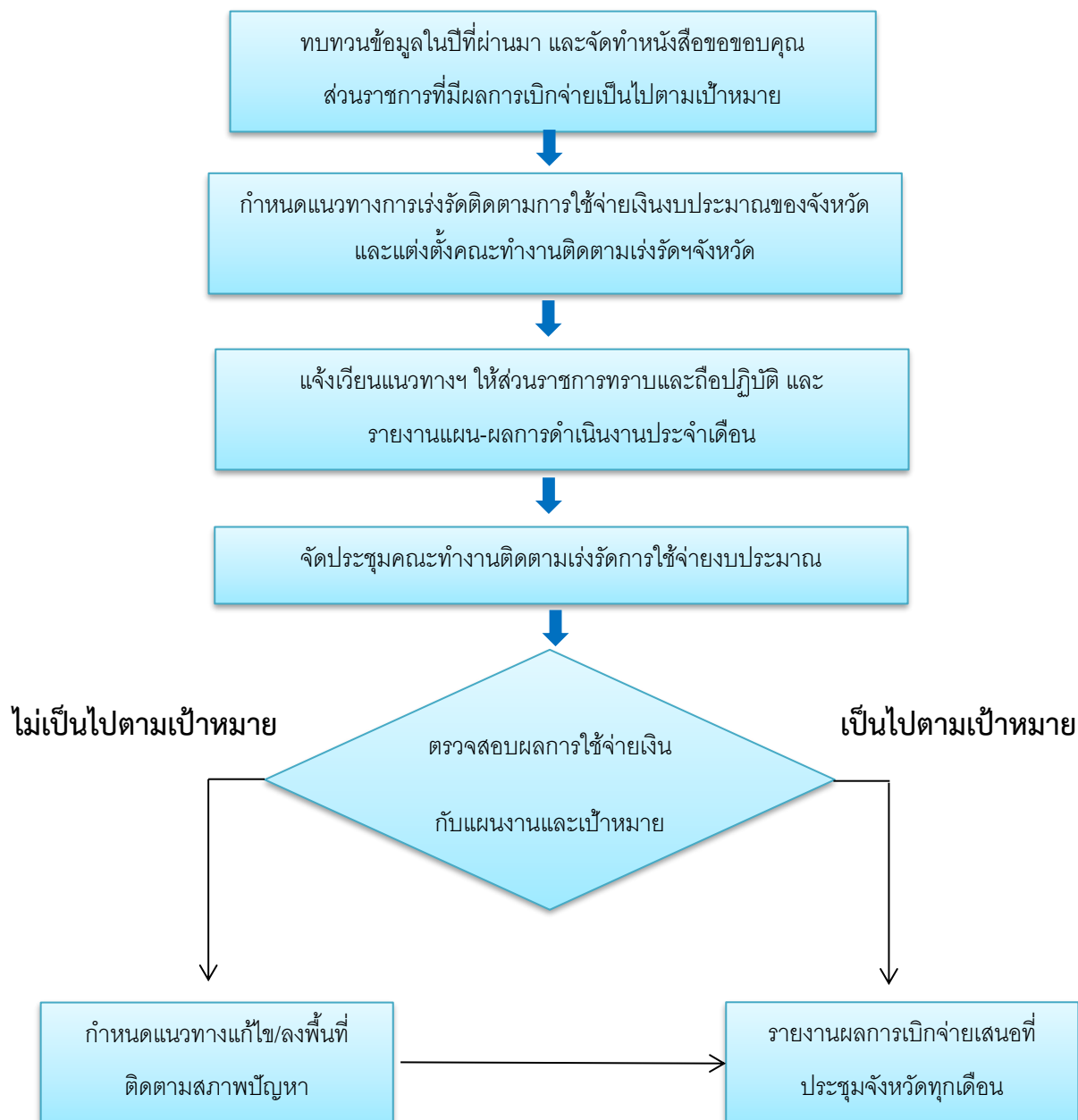
หัวข้อ	รายละเอียด
ลักษณะงาน	ดำเนินการเกี่ยวกับการอนุมัติรายการขอเบิกเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณในระบบ New GFMS Thai
ช่องทางและการรับเรื่อง	1. รับข้อมูลรายการขอเบิกเงินของหน่วยงานแบบ Online Real time ผ่านระบบ New GFMS Thai 2. เรียกรายงานแสดงรายการขออนุมัติเบิกเงิน 3. ตรวจสอบความถูกต้อง 4. อนุมัติรายการขอเบิกในระบบ New GFMS Thai วันละ 2 รอบดังนี้ - รอบแรก เวลา 11.00 น. - รอบสอง เวลา 15.00 น.
จุดให้บริการ	ศูนย์ปฏิบัติการระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS)
ระยะเวลา	ไม่เกิน 1 วันทำการ (กรณีนำส่งข้อมูลก่อนเวลา 15.00 น.)
ค่าธรรมเนียม	ไม่มี
เอกสารหรือข้อมูลประกอบ	ไม่มี



2.7 การติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ

ตัวชี้วัดและเป้าหมาย ระดับความสำเร็จของการรายงานผลการก่องหนผู้กพ้นและเบิกจ่ายเงิน งบประมาณเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการจังหวัดประจำเดือน

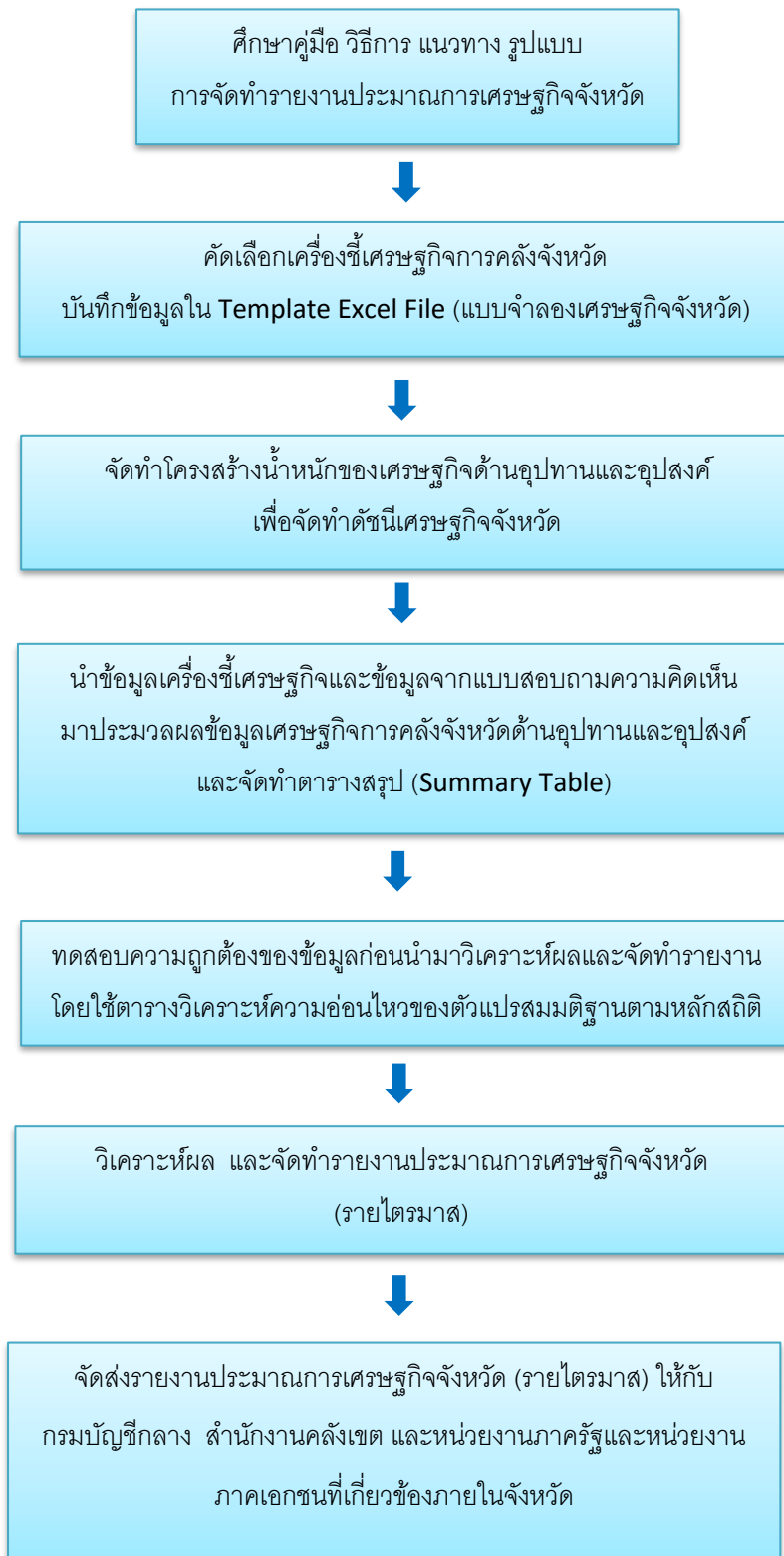
หัวข้อ	รายละเอียด
ลักษณะงาน	1. แต่งตั้งคณะกรรมการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ 2. กำหนดเป้าหมายการใช้จ่ายเงินงบประมาณ รายไตรมาส 3. จัดทำแผน/ผลการใช้จ่ายงบประมาณของส่วนราชการ 4. รายงานผลการปฏิบัติงาน ตามแบบที่กำหนด 5. จัดประชุมเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ 6. รายงานผลการก่องหนผู้กพ้นและเบิกจ่ายงบประมาณเสนอที่ประชุมกรรมการจังหวัดประจำเดือน
ช่องทางและการรับเรื่อง	1. หนังสือนำเสนอรายงานแผน-ผลการใช้จ่ายงบประมาณของส่วนราชการในจังหวัด 2. รายงานผลการเบิกจ่ายจากระบบ MIS Report หรือรายงาน EIS หรือ รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณจากเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง 3. ตรวจสอบความถูกต้อง 4. จัดทำสรุปผลการก่องหนผู้กพ้นและเบิกจ่ายงบประมาณของจังหวัดประจำเดือน
จุดให้บริการ	ศูนย์ปฏิบัติการระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS)
ระยะเวลา	ก่อนการประชุมคณะกรรมการจังหวัดทุกเดือน
ค่าธรรมเนียม	ไม่มี
เอกสารหรือข้อมูลประกอบ	ไม่มี



2.8 การจัดทำรายงานติดตาม และประมาณการเศรษฐกิจจังหวัด (รายไตรมาส)

ตัวชี้วัดและเป้าหมาย ระยะเวลาส่งรายงานประมาณการเศรษฐกิจจังหวัด (รายไตรมาส)
ให้กรมบัญชีกลาง และสำนักงานคลังเขต

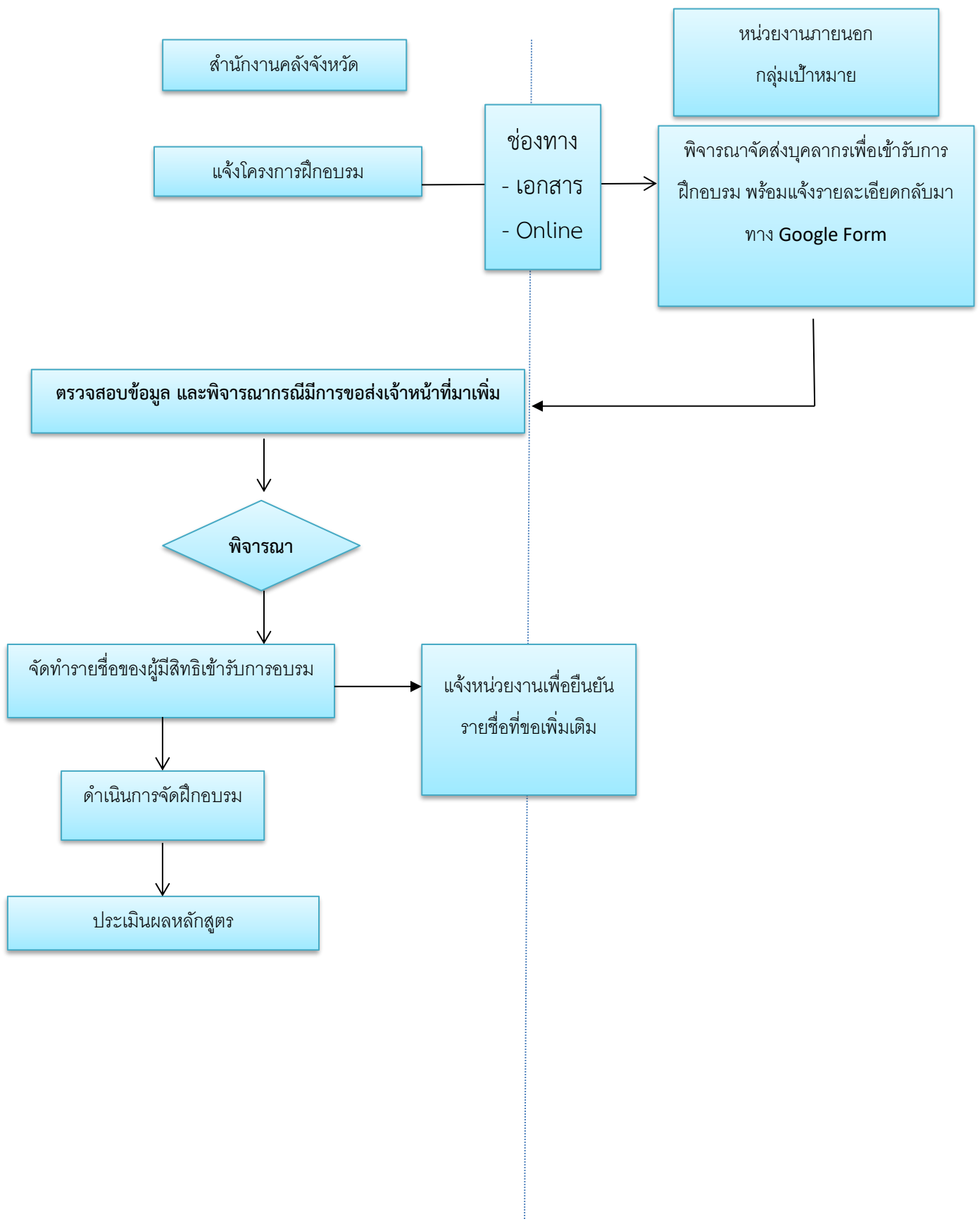
หัวข้อ	รายละเอียด
ลักษณะงาน	จัดทำรายงานประมาณการเศรษฐกิจจังหวัด (รายไตรมาส) ให้เป็นไปด้วยความถูกต้องตามคู่มือการประมาณการเศรษฐกิจจังหวัดโดยวิธี Management Chart - ศึกษาคู่มือ วิธีการ แนวทาง รูปแบบรายงาน - คัดเลือกเครื่องชี้เศรษฐกิจการคลังจังหวัด - ประมวลผลข้อมูลเครื่องชี้เศรษฐกิจการคลังจังหวัด ทั้งด้านอุปทานและอุปสงค์ เพื่อสร้างแบบจำลองเศรษฐกิจการคลังจังหวัด - วิเคราะห์ และจัดทำรายงานประมาณการเศรษฐกิจจังหวัด
ช่องทางและการรับเรื่อง	1. หนังสือส่งรายงานประมาณการเศรษฐกิจจังหวัด 2. ติดต่อด้วยตนเอง 3. E-Mail : pkn@cgd.go.th 4. เว็บไซต์ : สำนักงานคลังจังหวัดประจวบคีรีขันธ์
จุดให้บริการ	ศูนย์ข้อมูลเศรษฐกิจการคลังจังหวัดประจวบคีรีขันธ์
ระยะเวลา	ไม่เกิน 15 วัน นับจากวันสิ้นสุดไตรมาส
ค่าธรรมเนียม	ไม่มี
เอกสารหรือข้อมูลประกอบ	ไม่มี



2.9 การฝึกอบรม/สัมมนา

ตัวชี้วัดและเป้าหมาย ร้อยละความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรม (ร้อยละ 80)

หัวข้อ	รายละเอียด
ลักษณะงาน	ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดอบรม/สัมมนา ให้แก่บุคลากรภาครัฐ และเอกชนภายในจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ โดยแบ่งเป็น 1. ศึกษารายละเอียดของแผนพัฒนาบุคลากรภาครัฐของ กรมบัญชีกลาง 2. เตรียมดำเนินการก่อนการฝึกอบรม/สัมมนา 3. ดำเนินการฝึกอบรม/สัมมนา 4. ดำเนินการหลังการฝึกอบรม/สัมมนา
ช่องทางและการรับเรื่อง	หลังจากสำนักงานคลังจังหวัดประจวบคีรีขันธ์แจ้งโครงการ ฝึกอบรม/สัมมนาไปยังกลุ่มเป้าหมาย กลุ่มเป้าหมายจะตอบ รับมาทาง Google Form ภายในระยะเวลาที่กำหนด
จุดให้บริการ	ห้องประชุมสำนักงานคลังจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ สถานที่ของ หน่วยงานรัฐ หรือภาคเอกชนอื่นๆ
ระยะเวลา	ภายในกำหนด
ค่าธรรมเนียม	ไม่มี
เอกสารหรือข้อมูลประกอบ	ไม่มี



3. สถานที่ให้บริการ / สิ่งอำนวยความสะดวก



3.1 ใช้แนวทางตามมาตรฐาน 5 ส.

3.2 มีป้ายแสดงจุดให้บริการ

3.3 จัดจุดประชาสัมพันธ์ / ติดต่อสอบถาม และห้องให้คำปรึกษาที่เหมาะสมสะดวกแก่ผู้มารับบริการ

3.4 จัดโต๊ะทำงานของเจ้าหน้าที่ให้เหมาะสมกับภารกิจให้บริการในแต่ละด้าน



ยินดีต้อนรับ ด้วยความเต็มใจ พร้อมให้บริการ