



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดตาก กลุ่มงานวิชาการ โทร.๐๖๒-๐๖๑๑ ต่อ ๓๐๔

ที่ ตก ๐๐๐๓/

วันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอความเห็นชอบแผนปฏิบัติงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของสำนักงานคลังจังหวัดตาก

เรียน คลังจังหวัดตาก

เรื่องเดิม

ตามคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดตากที่ ๒๗/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เรื่อง มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ คลังจังหวัดตากได้มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานตามหน้าที่ นั้น

ข้อเท็จจริง

เพื่อให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สำนักงานคลังจังหวัดตากทุกกลุ่มงาน สามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง คล่องตัว สามารถสนับสนุนภารกิจงานของสำนักงานคลังจังหวัดตาก กรมบัญชีกลางและจังหวัดตาก ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้จัดทำแผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของสำนักงานคลังจังหวัดตาก เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานต่อไป

ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของสำนักงานคลังจังหวัดตากที่แนบมาพร้อมนี้

(นายณรงค์ชัย บุญตา)

นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ

☒ เห็นชอบ

☐ ไม่เห็นชอบ

(ลงชื่อ).....

(นางสาวนภาพร จันทร์เพ็ญ)

คลังจังหวัดตาก

แผนการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานคลังจังหวัดตาก

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ลำดับที่	กิจกรรม/งาน	ผลผลิต (output)	ปี 2565			ปี 2566								ผู้รับผิดชอบหลัก	
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.
1. งานประจำวัน															
1	การปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายของสำนักงาน 1.1 ตรวจสอบและบันทึกรายรับ - รายจ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณลงในทะเบียนคุม 1.2 จัดทำบันทึกขออนุมัติเบิกจ่าย 1.3 เบิกจ่ายในระบบ New GFMS Thai เช่น ประเภทเอกสารขอเบิก (ขบ.01, ขบ.02, ขบ.03) ประเภทเอกสารการรับและนำส่ง (นส.01, นส.02, นส.02-1) เป็นต้น 1.4 การจ่ายตรงเข้าบัญชีเจ้าหน้าที่ภายนอก 1.4.1 เรียกรายงานการจ่ายเงินจากระบบ New GFMS Thai 1.4.2 ทำหนังสือรับรองหักภาษี ณ ที่จ่าย 1.4.3 ติดตามรับใบเสร็จรับเงิน 1.5 การจ่ายเงินผ่านบัญชีของหน่วยงาน 1.5.1 ดำเนินการเช็คยอดเงินที่เข้าบัญชีเงินฝากของสำนักงานฯ 1.5.2 เมื่อเงินเข้าบัญชีให้ส่งข้อมูลของผู้รับเงินผ่านทาง KTP Universal Data 1.5.3 อัปโหลดไฟล์ (1.5.2) ลงใน KTB Corporate Online เพื่อทำการจ่ายเงิน 1.5.4 ทำประเภทเอกสารการบันทึกการขอจ่ายเงิน (ขจ.05) ในระบบ New GFMS Thai	- ผลการเบิกจ่ายเป็นไปตามเป้าหมาย													- นางสาววรรณ สอนศิริ (หลัก)
2	การแจ้งเวียนหนังสือภายในสำนักงานให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานคลังจังหวัดตากได้ทราบทั่วกัน 2.1 รับหนังสือ ระเบียบ กฎหมาย ข้อมูลข่าวสาร ทั้งภายในและภายนอก 2.2 ดำเนินการจัดหนังสือเข้าแฟ้มเวียนให้เจ้าหน้าที่สำนักงานคลังจังหวัดตากได้ทราบโดยทั่วกัน 2.3 เมื่อเสร็จสิ้นกระบวนการเวียนหนังสือแล้ว จัดหนังสือเข้าแฟ้มให้ตรงตามประเภท เช่น หนังสือขออนุญาตเดินทางไปราชการ หนังสือเข้ารับการฝึกอบรมของบุคลากรสำนักงานคลังจังหวัด เป็นต้น	- ปริมาณหนังสือเวียน - ความเป็นระเบียบเรียบร้อยของเอกสาร ง่ายต่อการค้นหา													- นางนงลักษณ์ ศรีนนท์ (หลัก)
3	การปฏิบัติงานด้านการจ่ายเงินตรงของสำนักงานคลังจังหวัดตาก 3.1 รับเอกสารหลักฐานและใบสำคัญ 3.2 ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐานและใบสำคัญ เช่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่ารักษาพยาบาล ค่าการศึกษาบุตร เป็นต้น 3.3 เสนอกรรมการเก็บรักษาเงินตรงราชการและเบิกเงินตรงราชการจ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่ใบสำคัญ 3.4 คณะกรรมการตรวจนับเงินตรงราชการและเก็บเงินไว้ในตู้นิรภัย	- ความเหมาะสมในการใช้เงิน													- นางนงลักษณ์ ศรีนนท์ (หลัก)
4	ส่งหนังสือราชการภายนอก หนังสือราชการภายใน และส่งหนังสือทางระบบ e - mail 4.1 ออกเลขส่งหนังสือ 4.2 พิมพ์ของเจ้าหน้าที่ผู้ส่ง 4.3 นำส่งทางไปรษณีย์	- ปริมาณหนังสือส่ง													- นางนงลักษณ์ ศรีนนท์ (หลัก) - นางสาวณัฐพร ชุมภู (รอง)
5	ส่งหนังสือราชการทาง e-office กรมบัญชีกลาง และ จังหวัดตาก 5.1 ออกเลขที่หนังสือส่งในสมุดออกเลข 5.2 สแกนเอกสารที่ต้องการส่งเป็นไฟล์ PDF 5.3 แนบเอกสารที่ต้องการในเลขที่หนังสือที่ออก และส่งให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	- ปริมาณหนังสือส่ง													- นางนงลักษณ์ ศรีนนท์ (หลัก)

แผนการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานคลังจังหวัดตาก

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ลำดับที่	กิจกรรม/งาน	ผลผลิต (output)	ปี 2565			ปี 2566								ผู้รับผิดชอบหลัก		
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.			ก.ย.
6	ลงทะเบียนรับหนังสือในระบบ e-office/smart office/e-mail พร้อมจัดส่งเอกสารจังหวัด 5.1 พิมพ์เอกสารทางระบบ e-office กรมบัญชีกลาง จังหวัดตาก และ e-mail 5.2 จัดลำดับความสำคัญของหนังสือและลงรับหนังสือราชการในสมุดลงรับหนังสือ 5.3 จัดหนังสือราชการใส่แฟ้ม โดยเรียงจากหนังสือที่สำคัญ ตัวหนังสือ และหนังสือราชการทั่วไป 5.4 เสนอคลังจังหวัดตาก เพื่อโปรดพิจารณา	- ปริมาณหนังสือรับ													- นางสาวณัฐพร ชุมภู	(หลัก)
7	ประชาสัมพันธ์ ณ จุดบริการด้านหน้าสำนักงานคลังจังหวัดตาก ตาม Excellent Service	- ปริมาณผู้รับบริการ													- นางสาวณัฐพร ชุมภู - นางนงลักษณ์ ศรีนนท์	(หลัก) (รอง)
8	ให้บริการผู้รับบำนาญ บำนาญ ที่มาติดต่อขอรับบำนาญค้างชำระ	- ปริมาณการส่งหนังสือรับรองบำนาญ ค่าประกันให้ข้าราชการที่เกษียณ													- นางสาวณัฐพร ชุมภู	(หลัก)
9	ลงบันทึกนัดของคลังจังหวัดตาก ลงในระบบ google ปฏิทิน ของสำนักงานคลังจังหวัดตาก	- ปริมาณการเข้าประชุม และ เข้าร่วม กิจกรรม													- นางสาวณัฐพร ชุมภู	(หลัก)
10	จัดทำข่าวประชาสัมพันธ์เพื่อเผยแพร่ทาง เว็บไซต์ Facebook Instagram ของสำนักงาน	- ปริมาณข่าวประชาสัมพันธ์													- นางสาวณัฐพร ชุมภู	(หลัก)
11	บันทึกข้อมูลการฝึกอบรมของบุคลากรสำนักงานคลังจังหวัดตากลงในระบบฐานข้อมูล การฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ	- ปริมาณการเข้ารับการฝึกอบรม													- นางนงลักษณ์ ศรีนนท์	(หลัก)
12	การปฏิบัติงานด้านพัสดุของสำนักงาน 12.1 รับแผนจัดซื้อ/จัดจ้าง 12.2 สอบราคา บริษัท/ห้าง/ร้าน 12.3 ทำบันทึกขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง 12.4 ดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง ตามระเบียบพัสดุ ว่าด้วยการจัดซื้อ/จัดจ้าง 12.5 รายงานการขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง 12.6 ตรวจรับพัสดุ 12.7 ทำบัญชีคุมวัสดุในคลังและนอกคลัง 12.8 ส่งหลักฐานใบแจ้งหนี้/ใบตรวจรับพัสดุที่คณะกรรมการฯ ลงลายมือชื่อให้แก่การเงิน เพื่อเบิกจ่ายในขั้นตอนต่อไป	- ปริมาณความสำเร็จในการดำเนินงาน													- นางสาวณัฐพร ชุมภู - นางสาวณัฐพร ชุมภู	(หลัก)

2. รายงานประจำเดือน																
13	รายงานงบทดลองประจำเดือน - ส่ง สล. ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป - ส่ง สดง. ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป	- รายงานงบทดลอง	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	- นางสาวพรพรรณ สอนศิริ	(หลัก)
14	รายงานค่าใช้จ่ายเกินภาษีท้องถิ่น 10% ส่งสำนักงานคลังเขต 6 ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป	- รายงานการใช้จ่ายเงินค่าใช้จ่าย เกินภาษีท้องถิ่น 10%	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	- นางสาวพรพรรณ สอนศิริ	(หลัก)
15	รายงานการเงินและผลการเบิกจ่าย โดยเรียกงานจากระบบ New GFMS Thai ตรวจสอบ ความถูกต้อง ส่งเลขานุการกรม ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป	- รายงานผลการเบิกจ่ายประจำเดือน	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	- นางสาวพรพรรณ สอนศิริ	(หลัก)
16	รายงานการใช้จ่ายเงินโครงการราชการ เสนอคลังจังหวัดตาก ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป	- ผลการใช้จ่ายเงินโครงการราชการ	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	- นางนงลักษณ์ ศรีนนท์ - นางสาวพรพรรณ สอนศิริ	(หลัก) (รอง)
17	รายงานมาตรการประหยัดพลังงานโครงการบันทึกข้อมูลการใช้พลังงาน ในระบบ www.e-report.energy.go.th	- การใช้พลังงานลดลง	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	- นางสาวณัฐพร ชุมภู	(หลัก)
18	รายงานผลการบริหารจัดการขยะมูลฝอยและของเสียอันตราย โดยจัดเก็บข้อมูลขยะมูลฝอย ตามรูปแบบที่กำหนด โดยประเมินรอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน	- ลดขยะภายในสำนักงาน	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	- นางสาวณัฐพร ชุมภู	(หลัก)

แผนการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานคลังจังหวัดตาก

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ลำดับที่	กิจกรรม/งาน	ผลผลิต (output)	ปี 2565			ปี 2566								ผู้รับผิดชอบหลัก		
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.			ก.ย.
19	เกณฑ์การประเมินผลด้านบัญชีของสำนักงานคลังจังหวัด โดยเรียกรายงานงบทดลองตรวจสอบความถูกต้อง รายงานให้กับสำนักงานคลังจังหวัด ส่งภายในเดือนตุลาคม	- ความถูกต้องของข้อมูลทางการเงิน	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	- นางสาวพรรณ สอนศิริ	(หลัก)
20	เวียนระเบียบ การเงินการคลังของกรมบัญชีกลาง/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	- ปริมาณหนังสือเวียน	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	- นางสาวณัฐพร ชุมภู	(หลัก)
21	รายงานสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนตามแบบ สขร.1 รายงานภายในวันที่ 7 ของเดือน	- ปริมาณการจัดซื้อ - จัดจ้าง	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	- นางสาวณัฐธิดากาญจน์ แซ่มตา	(หลัก)
22	รายงานมาตรการองค์กรด้านความปลอดภัยทางถนนในหน่วยงาน รายงานภายในวันที่ 5 ของเดือน	- รายงานความปลอดภัยทางถนน	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	- นางสาวณัฐธิดากาญจน์ แซ่มตา	(หลัก)
23	รายงานการจ่ายสลากกินแบ่งรัฐบาล งวดวันที่ 1 และ 16 ของทุกเดือน ส่งให้สำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล กรมบัญชีกลาง และสำนักงานคลังเขต 6 ทราบทุกเดือน	- การจ่ายสลากถูกต้อง ครบถ้วน	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	- นางสาวณัฐพร ชุมภู	(รอง)
3. รายงานรายไตรมาส																
24	รายงานรับ - จ่าย เงินคงเหลือนอกงบประมาณฝากคลัง ส่ง สล. ภายในวันที่ 5 นับจากวันสิ้นไตรมาส	- รายงานรับ - จ่ายเงินคงเหลือ	↔			↔			↔			↔			- นางสาวพรรณ สอนศิริ	(หลัก)
25	รายงานข้อมูลการเบิกจ่ายระหว่างสำนักงานคลังจังหวัดตากกับหน่วยงานภาครัฐ ภายในวันที่ 20 นับแต่วันสิ้นไตรมาส ส่งสำนักงานคลังเขต 6	- รายงานค่าใช้จ่ายของ สนง.คลังกับหน่วยงานของรัฐ	↔			↔			↔			↔			- นางสาวพรรณ สอนศิริ	(หลัก)
26	รายงานสำรวจค่าสาธารณูปโภคตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้สารูปโภคค้างชำระ ส่งผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบ ภายใน 15 วันหลังสิ้นไตรมาส	- รายงานค่าสาธารณูปโภคค้างจ่าย	↔			↔			↔			↔			- นางสาวพรรณ สอนศิริ	(หลัก)
27	รายงานมาตรการป้องกันและปราบปรามทุจริตและประพฤติมิชอบของข้าราชการและลูกจ้าง ส่งให้คลังเขต 6 ภายในวันที่ 25 ของเดือนถัดไป	- รายงานมาตรการป้องกันและปราบปรามฯ	↔			↔			↔			↔			- นางสาวณัฐธิดากาญจน์ แซ่มตา	(หลัก)
28	รายงานประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับคัดเลือกรายไตรมาส ภายใน 30 วันนับแต่วันสุดท้ายของไตรมาส	- รายงานประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างฯ	↔			↔			↔			↔			- นางสาวณัฐธิดากาญจน์ แซ่มตา	(หลัก)
29	รายงานจำนวนบุคลากรของสำนักงานคลังจังหวัดตาก ส่งให้คลังเขต 6 ทาง e-mail	- รายงานจำนวนบุคลากร	↔			↔			↔			↔			- นางสาวณัฐธิดากาญจน์ แซ่มตา	(หลัก)
4. รายงานประจำปี																
30	รายงานประกอบผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลังและเขตตรวจประจำปี	- ความละเอียดและครบถ้วนของข้อมูล										↔			- นางสาวณัฐธิดากาญจน์ แซ่มตา	(หลัก)
31	รายงานการประมวลและการวิเคราะห์ต้นทุนผลผลิตส่งคลังเขต 6	- รายงานวิเคราะห์ต้นทุนผลผลิต				↔									- นางสาวพรรณ สอนศิริ	(หลัก)
32	รายงานการตรวจนับพัสดุประจำปี ส่งคลังเขต 6 และ สดง.ตาก	- ความครบถ้วนถูกต้อง	↔	↔	↔										- นางสาวณัฐธิดากาญจน์ แซ่มตา	(หลัก)
33	รายงานการควบคุมภายในของฝ่ายบริหารทั่วไป	- ความละเอียดและครบถ้วนของข้อมูล	↔	↔	↔										- นางสาวณัฐธิดากาญจน์ แซ่มตา	(หลัก)

หมายเหตุ : กิจกรรม และระยะเวลา อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

(ลงชื่อ) _____

(นางนงลักษณ์ ศรีนนท์)
เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

(ลงชื่อ) _____

(นางสาวณัฐธิดากาญจน์ แซ่มตา)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

(ลงชื่อ) _____

(นางสาวพรรณ สอนศิริ)
นักบัญชี

(ลงชื่อ) _____

(นายณรงค์ชัย บุญตา)
นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ

(ลงชื่อ) _____

(นางสาวณัฐพร ชุมภู)
เจ้าพนักงานธุรการ

(ลงชื่อ) _____

(นางสาวนพพร จันทร์เพ็ญ)
คลังจังหวัดตาก

แผนการปฏิบัติงานของกลุ่มงานวิชาการ สำนักงานคลังจังหวัดตาก

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ลำดับ ที่	กิจกรรม/งาน	รายเดือน	รายไตรมาส	รายปี	ผลผลิต (output)	ปี 2565			ปี 2566							ผู้รับผิดชอบ	
						ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.		ส.ค.
1	จัดทำแผนการดำเนินงานของกลุ่มงาน/สำนักงาน			✓	แผนปฏิบัติการราชการ	↔											นางสาวศรีไพร เงินดี
2	การขอรับและการจ่ายเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกันผ่านระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (ระบบ Digital Pension) 2.1 ปฏิบัติงานในส่วนราชการผู้ขอ ส่วนราชการผู้เบิก ระดับปฏิบัติงาน 2.2 ปฏิบัติงานบำเหน็จบำนาญในฐานะหน่วยงานกลาง บันทึกแบบคำร้องพิมพ์หนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการกู้เงิน ให้กับผู้รับบำนาญ 2.3 ตรวจสอบรายการขอเบิก รายการจ่ายตรงของผู้รับเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญฯ ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ และสวัสดิการรักษายาบาล (ระบบ Digital Pension)	✓				↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	นายอดุลย์ ศรีรินทร์ นางสาวพรพรรณ เนียมก้อน
3	วิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 3.1 รายงานรายรับ-รายจ่าย ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวบรวมข้อมูลลงบทลง อปท. รายไตรมาส (ยอดสะสม) และนำส่งข้อมูลเป็นไฟล์ Excel Form ในระบบ e-office 3.2 รายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - รายงานการเงินประจำปีตามพรบ.วินัยการเงินการคลังของรัฐ มาตรา 70 1. ตรวจสอบและบันทึกรายงานการเงินให้ตรงกับงบการเงินของ อปท. และจัดส่งไฟล์รายงาน 2. จัดทำรายงานการเงินรวมและวิเคราะห์รายงานการเงิน 3. ติดตามและเร่งรัดให้ อปท. ส่งรายงานการเงินภายในกำหนด - รายงานการเงินประจำปีตามพรบ.วินัยการเงินการคลังของรัฐ มาตรา 72 1. ตรวจสอบความถูกต้องและบันทึกปรับปรุงรายงานการเงินของ อปท. ให้ถูกต้องตรงกับผลการตรวจสอบของสดง. 2. จัดทำรายงานสรุปรายชื่อ อปท. ที่ส่งรายงานการเงินไม่ทันภายในเวลา และจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบความเห็นของผู้สอบบัญชีต่อรายงานการเงินประจำปีของ อปท.		✓	✓	รายงานรายรับ-รายจ่าย รายงานการเงินรวม		↔		↔			↔			↔		นางสาวศรีไพร เงินดี นางสาวพรพรรณ เนียมก้อน
4	การพัฒนาบุคลากรภายนอกองค์กรด้านกฎหมายการเงินการคลังหรือตามที่กรมบัญชีกลางมอบหมาย 4.1 ขออนุมัติดำเนินการจัดฝึกอบรม ตามแผนปฏิบัติการฝึกอบรมประจำปี 4.2 ประสานงานและประชาสัมพันธ์โครงการจัดฝึกอบรม ต่อกลุ่มเป้าหมายที่กำหนดในแผนปฏิบัติการฝึกอบรมประจำปี 4.3 ดำเนินการจัดฝึกอบรมตามโครงการ 4.4 สรุปผลการดำเนินโครงการต่อคลังจังหวัด และรายงานสรุปผลการดำเนินโครงการ ต่อสถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐ กฎหมายระเบียบที่จัดฝึกอบรม ได้แก่ 1. การพัสดุ 2. การเบิกจ่ายเงินจากคลัง และค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน 3. เงินสวัสดิการรักษายาบาล 4. การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)			✓				↔	↔								นายณรงค์ชัย บุญตา นายอดุลย์ ศรีรินทร์ นายไพโรจน์ ใจอินตา นางสาวศรีไพร เงินดี นางสาวราดาณัฐ เทือกตา

แผนการปฏิบัติงานของกลุ่มงานวิชาการ สำนักงานคลังจังหวัดตาก

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ลำดับ ที่	กิจกรรม/งาน	รายเดือน	รายไตรมาส	รายปี	ผลผลิต (output)	ปี 2565			ปี 2566								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.
	5. ค่าเช่าบ้าน และเงินช่วยการศึกษาบุตร 6. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม 7. ระเบียบกฎหมายอื่นๆ เช่น ค่าส่งเวลา ค่าตอบแทน ฯลฯ																	
5	ดำเนินการเกี่ยวกับโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (Construction Sector Transparency : CoST) ของหน่วยงานของรัฐในพื้นที่ 5.1 ให้คำแนะนำเบื้องต้นเกี่ยวกับการดำเนินการตาม พรบ.จัดซื้อจัดจ้างฯ ตามมาตรา 17 ในประกาศคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต 5.2 ดำเนินการประชาสัมพันธ์และติดตามการแจ้งข้อมูลโครงการก่อสร้างให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดตากเพื่อเข้าร่วมโครงการฯ 5.3 ติดตามและตรวจสอบรายชื่อโครงการที่เข้าร่วม CoST 5.4 เข้าร่วมโครงการเพื่อสุ่มตรวจสอบอย่างน้อย 1 โครงการ 5.5 ตรวจสอบข้อมูลเชิงลึก และลงพื้นที่ตรวจสอบเยี่ยม รับทราบความคืบหน้าในการดำเนินโครงการ 5.6 จัดเวทีรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากภาคประชาชน และสรุปผลการรับฟังความคิดเห็น 5.7 ประเมินผลโครงการ ตามหลักเกณฑ์ JICA 5.8 ติดตามการบันทึกข้อมูลในระบบ CoST (ทุกโครงการที่เข้าร่วมโครงการ)		✓		รายงานผลการตรวจสอบ													นายณรงค์ชัย บุญตา นางสาวรดาณัฐ เทือกตา นายไพโรจน์ ใจอินตา
6	การขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้าง 6.1 ติดต่อประสานงานคณะทำงานย่อยและแจ้งข้อมูลเครื่องมือ เครื่องจักรเพื่อวางแผนการลงพื้นที่ตรวจสอบ 6.2 แจ้งผู้ประกอบการเพื่อนัดหมายวัน เวลา สถานที่ 6.3 จัดเตรียมเอกสารให้คณะทำงานย่อยที่จะลงพื้นที่ตรวจ (แบบสรุปผลการตรวจสอบแบบฟอร์มการตรวจสอบฯ และตารางผลการตรวจสอบฯ) 6.4 รวบรวมผลการตรวจสอบเครื่องมือ เครื่องจักรฯ ให่คณะทำงานฯ ลงลายมือชื่อกำกับและเสนอคลังจังหวัดลงนามรับรอง		✓															นายณรงค์ชัย บุญตา นายอดุลย์ ศรีนนท์ นายไพโรจน์ ใจอินตา
7	การพิจารณาสำนักงานในพื้นที่พิเศษ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 7.1 จัดทำหนังสือแจ้งเวียนหลักเกณฑ์การพิจารณากำหนดสำนักงานในพื้นที่พิเศษให้กับส่วนราชการ 7.2 รวบรวม ติดตามแบบคำขอฯ ของหน่วยงานที่เสนอขอให้พิจารณา กำหนดเป็นสำนักงานในพื้นที่พิเศษ 7.3 ตรวจสอบแบบคำขอฯ และเอกสารประกอบแบบคำขอของหน่วยงานที่เสนอขอให้พิจารณาเป็นสำนักงานในพื้นที่พิเศษ 7.4 จัดประชุมคณะกรรมการระดับอำเภอ และระดับจังหวัดเพื่อพิจารณากลั่นกรองข้อมูลรายชื่อสำนักงาน สังกัด สถานที่ตั้ง สำนักงานผ่าน/ไม่ผ่านเกณฑ์ 7.5 สรุปผลการพิจารณากำหนดสำนักงานในพื้นที่พิเศษส่งกรมบัญชีกลาง 1.อำเภอเมืองตาก,อำวังเจ้า,อำเภอบ้านตาก,อำเภออุ้มผาง 2.อำเภอสามเงา 3.อำเภอท่าสองยาง 4.อำเภอพบพระ 5.อำเภอแม่สอด,อำเภอแม่ระมาด			✓	ผลการพิจารณา กำหนดสำนักงานในพื้นที่พิเศษ													นายไพโรจน์ ใจอินตา นายอดุลย์ ศรีนนท์ นายอดุลย์ ศรีนนท์ นายไพโรจน์ ใจอินตา นางสาวศรีไพร เงินดี นางสาวรดาณัฐ เทือกตา

แผนการปฏิบัติงานของกลุ่มงานวิชาการ สำนักงานคลังจังหวัดตาก

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ลำดับ ที่	กิจกรรม/งาน	รายเดือน	รายไตรมาส	รายปี	ผลผลิต (output)	ปี 2565			ปี 2566							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.
8	การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานราชการตามเกณฑ์การประเมินผล การดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง ประจำปี (KPI) 8.1 จัดเตรียมข้อมูลแบบฟอร์มรายงานตามเกณฑ์ประเมินผลการดำเนินงาน ประจำปีของกรม 8.2 รายงานประเมินผลการดำเนินงานประจำปี รอบ 6 เดือนรายงาน กองยุทธศาสตร์และแผนงาน ภายในวันที่กำหนด 8.3 รายงานประเมินผลการดำเนินงานประจำปี รอบ 9 เดือนรายงาน กองยุทธศาสตร์และแผนงาน ภายในวันที่กำหนด 8.4 รวบรวมหลักฐานและรายงานประเมินผลการดำเนินงานประจำปี รอบ เดือนรายงานกองยุทธศาสตร์และแผนงาน ภายในวันที่กำหนด		✓		รายงานตัวชี้วัด													นายไพโรจน์ ใจอินลา
9	การจัดทำระบบควบคุมภายในของสำนักงาน/การรายงานผล จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมจังหวัด 9.1 จัดทำหนังสือเวียนแจ้งส่วนราชการในจังหวัดตากให้ส่งรายงานควบคุม ภายใน 9.2 จัดทำรายงานการควบคุมภายในของสำนักงานคลังจังหวัด 9.3 การจัดทำรายงานการควบคุมภายในภาพรวมจังหวัดตาก 9.4 รวบรวมรายงานการควบคุมภายในของส่วนราชการส่วนภูมิภาค 34 หน่วยงาน และจัดทำรายงาน ปค 4 ปค 5 เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดตาก 9.5 รวบรวมและจัดทำรายงานการควบคุมภายในภาพรวมจังหวัดตาก (ส่วนราชการส่วนภูมิภาค+ส่วนท้องถิ่น) ปค2 ปค4 ปค5 เสนอผู้ว่าราชการ จังหวัดตาก และทำหนังสือส่งกระทรวงการคลัง			✓	รายงานควบคุมภายใน ของสำนักงานและจังหวัด													นางสาวราดาณัฐ เทือกตา
10	การให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความ ช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ 10.1 ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือต่อผู้รับบริการผ่านช่องทางต่างๆ ของ สำนักงาน 10.2 บันทึกและจัดเก็บข้อมูลประเด็นคำถาม-คำตอบ เพื่อประโยชน์ในการ วิเคราะห์และพัฒนาปรับปรุงการให้บริการ 10.3 ประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของบุคลากร รายงานทุกสิ้นเดือน รายงานหัวหน้ากลุ่มงาน/คลังจังหวัด 10.4 สรุปผลสำรวจความพึงพอใจทั้งปีงบประมาณ รายงานต่อสำนัก กรมบัญชีกลาง ภายในเดือนกันยายนของทุกปี																	บุคลากรในกลุ่มงานวิชาการ
11	ให้บริการข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง และการลงทะเบียนในระบบ การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) การอนุมัติข้อมูลการลงทะเบียน/การลบข้อมูล ของหัวหน้างาน.พัสดุ หัวหน้า สนง.(หน่วยจัดซื้อ) + ผู้กำกับภาครัฐ ในระบบ e-GP 11.1 ตรวจสอบ/อนุมัติการลงทะเบียนหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงาน ของรัฐในจังหวัดตาก 11.2 ตรวจสอบ/อนุมัติการลงทะเบียนหัวหน้าหน่วยงาน (หน่วยจัดซื้อ) ในจังหวัดตาก 11.3 ตรวจสอบ/อนุมัติการลงทะเบียนผู้กำกับภาครัฐในจังหวัดตาก 11.4 สรุปรายงานผลการดำเนินการ ปรากฏในรายงานผลการดำเนินงาน ประจำปี ในรอบปีงบประมาณ รายงานสำนักงานคลังเขต 6 ในการตรวจติดตาม ผลการดำเนินงานประจำปี																	นายไพโรจน์ ใจอินลา นางสาวศรีพร เงินดี นางสาวพรพรรณ เนียมก้อน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

[illegible]

แผนการปฏิบัติงานของกลุ่มงานวิชาการ สำนักงานคลังจังหวัดตาก

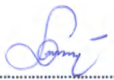
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

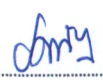
ลำดับ ที่	กิจกรรม/งาน	รายเดือน	รายไตรมาส	รายปี	ผลผลิต (output)	ปี 2565			ปี 2566							ผู้รับผิดชอบ					
						ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.		ส.ค.	ก.ย.			
23	ปฏิบัติงานรวบรวมข้อมูลตามเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการกลุ่มประเภทอำนวยการ (ตัวชี้วัดคลังจังหวัด) 23.1 จัดเตรียมข้อมูลแบบฟอร์มรายงานตามเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติราชการ (ตัวชี้วัดคลังจังหวัด) จัดทำตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย ตามที่กรมกำหนด 23.2 จัดเตรียมแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (คลังจังหวัด) รอบที่ 1 เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้ให้ความเห็นเพื่อประกอบการประเมิน 23.3 รวบรวมตัวชี้วัด ค่าเป้าหมายตามเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติราชการ (ตัวชี้วัดคลังจังหวัด) รอบที่ 1 พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบตัวชี้วัด 23.4 จัดส่งแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (คลังจังหวัด) รอบที่ 1 เสนอสำนักงานคลังเขต 6 ภายในกำหนดระยะเวลา 23.5 จัดเตรียมแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (คลังจังหวัด) รอบที่ 2 เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้ให้ความเห็นเพื่อประกอบการประเมิน 23.6 รวบรวมตัวชี้วัด ค่าเป้าหมายตามเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติราชการ (ตัวชี้วัดคลังจังหวัด) รอบที่ 2 พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบตัวชี้วัด 23.7 จัดส่งแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (คลังจังหวัด) รอบที่ 2 เสนอสำนักงานคลังเขต 6 ภายในกำหนดระยะเวลา	✓								↔										นายไพโรจน์ ใจอินตา	
24	กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานด้านเบิกจ่าย บัญชี และรายการการเงินของสำนักงานคลังจังหวัด					↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	นายอดุลย์ ศรีนนท์
25	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เป็น "หัวหน้าเจ้าหน้าที่" ของสำนักงานคลังจังหวัด					↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	นายอดุลย์ ศรีนนท์
26	งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย					↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	บุคลากรในกลุ่มงานวิชาการ

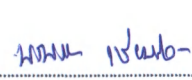
หมายเหตุ : กิจกรรม และระยะเวลา อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

(ลงชื่อ) 
(นายอดุลย์ ศรีนนท์)
นักวิชาการคลังชำนาญการ

(ลงชื่อ) 
(นายไพโรจน์ ใจอินตา)
นักวิชาการคลังชำนาญการ

(ลงชื่อ) 
(นางสาวศรีพร ไพรเงินดี)
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

(ลงชื่อ) 
(นางสาวรดาณัฐ เทือกตา)
นักวิชาการคลังปฏิบัติการ

(ลงชื่อ) 
(นางสาวพรพรรณ เนียมก้อน)
เจ้าหน้าที่ธุรการ

(ลงชื่อ) 
(นายณรงค์ชัย ปูญตา)
นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ

(ลงชื่อ) 
(นางสาวนพพร จันทร์เพ็ญ)
คลังจังหวัดตาก

แผนการปฏิบัติงานสำนักงานคลังจังหวัดตาก

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ลำดับที่	กิจกรรม/งาน	ผลผลิต(output)	ปี ๒๕๖๕				ปี ๒๕๖๖								ผู้รับผิดชอบหลัก		
			ก.ย.	ต.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	ตรวจสอบและอนุมัติรายการขอเบิกเงินงบประมาณในระบบ New GFMS Thai ดำเนินการตรวจสอบ และอนุมัติรายการขอเบิกของส่วนราชการที่ได้รับมอบชอบ ในสถานะ B โดยอนุมัติให้แล้วเสร็จ ภายในเวลา ๑๑.๓๐ น. และเวลา ๑๕.๓๐ น. ของทุกวัน	- ตามกระบวนการงานอนุมัติรายการ ขอเบิกเงินงบประมาณในระบบ New GFMS Thai															- นางสาวศรารัตติ สืบศรี (หลัก) - นางสาวพัชรินทร์ คำนวล (รอง) - นายพีรเดช ยอดยิ่ง (รอง) - นางสาวเบญจมาศ นิลเพชร (รอง)
๒	ยกเลิกรายการขอเบิกเงินในระบบ New GFMS Thai ที่ส่วนราชการแจ้งความประสงค์ ดำเนินการยกเลิกเอกสารที่ส่วนราชการแจ้งความประสงค์ขอยกเลิกให้แล้วเสร็จภายใน ๑ วัน ทำการ เช่น ประเภทเอกสารขอเบิก (ขบ.๐๑, ขบ.๐๒, ขบ.๐๓) , ประเภทเอกสารการรับและ นำส่ง (นส.๐๑, นส.๐๒, นส.๐๒-๑) , ประเภทเอกสารการบันทึกขอย้าย (ขจ.๐๕) (ยกเว้น : กรณีรายการขอเบิกที่กรมบัญชีกลางได้ประมวลผลการเบิกจ่ายไปเรียบร้อยแล้ว)	- รายการขอยกเลิกเอกสารในระบบ New GFMS Thai															- นางสาวศรารัตติ สืบศรี (หลัก) - นายพีรเดช ยอดยิ่ง (รอง) - นางสาวเบญจมาศ นิลเพชร (รอง) - นางสาวพัชรินทร์ คำนวล (รอง)
๓	ตรวจสอบ อนุมัติ เปลี่ยนแปลง แก้ไข ปรับปรุง และยืนยันข้อมูลหลักฐาน ๓.๑ ดำเนินการตรวจสอบเอกสารผู้ขายในระบบ New GFMS Thai กรณีเอกสาร/ หลักฐานผู้ขายครบถ้วนและข้อมูลในระบบ มีความถูกต้อง สามารถอนุมัติพร้อมยืนยัน ข้อมูลหลักฐานผู้ขายได้ภายใน ๑ วันทำการ ๓.๒ กรณีรายที่มีปัญหา ตัวอย่างเช่น เอกสารที่ส่งไม่ครบ, มีการแก้ไขรายละเอียดเกี่ยวกับ ผู้ขายที่ต้องให้กรมบัญชีกลางแก้ไข เปลี่ยนแปลง หรือยกเลิก ภายใน ๕ วันทำการ	- ตามกระบวนการงานอนุมัติข้อมูล หลักฐานผู้ขาย															- นางสาวเบญจมาศ นิลเพชร (หลัก) - นายพีรเดช ยอดยิ่ง (รอง) - นางสาวพัชรินทร์ คำนวล (รอง) - นางสาวศรารัตติ สืบศรี (รอง)
๔	การติดตามงานเร่งรัดการเบิกจ่ายของส่วนราชการในจังหวัดตาก ๔.๑ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณฯ ๔.๒ จัดทำหนังสือแจ้งมาตรการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และให้ สรก. จัดทำแผน/ผล ๔.๓ จัดทำบันทึกข้อตกลง (MOU) ว่าด้วยความร่วมมือเบิกจ่ายเงินงบประมาณ Function งบเงินอุดหนุนเฉพาะกิจและงบพัฒนาจังหวัด ๔.๔ จัดประชุมคณะทำงานเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณฯ (รายไตรมาส) ๔.๕ จัดอบรม เสริมสร้างความรู้ให้แก่ส่วนราชการในพื้นที่จังหวัดตาก ตามโครงการที่ได้รับ จัดสรรงบประมาณ ๔.๖ ลงพื้นที่ (คลินิกเคลื่อนที่) แก้ไขปัญหากระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและเร่งรัดติดตาม การใช้จ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๔.๗ รายงานผลการเบิกจ่ายและใช้จ่ายงบประมาณเสนอ ผวจ. ประจำทุกเดือน ๔.๘ สร้างขวัญกำลังใจให้กับหน่วยงานที่มีผลการเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามเป้าหมายที่ มติ ครม. กำหนด โดยการมอบโล่รางวัลและเกียรติบัตร	- ตามกระบวนการงานเร่งรัดการเบิกจ่าย - ผลการเบิกจ่ายเป็นไปตามเป้าหมาย ที่มติ ครม. กำหนด															- นางสาวพัชรินทร์ คำนวล (หลัก) - นายพีรเดช ยอดยิ่ง (รอง) - นางสาวเบญจมาศ นิลเพชร (รอง) - นางสาวศรารัตติ สืบศรี (รอง)
๕	บันทึกข้อมูลตั้งวงเงิน / ล้างวงเงิน เงินทดรองราชการภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ๕.๑ ตรวจสอบวงเงินทดรองราชการจาก New GFMS Thai ๕.๒ บันทึกข้อมูลการตั้งวงเงินทดรองราชการฯ ด้วยระบบฐานข้อมูลเงินทดรองราชการ เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน (DIMS) ๕.๓ บันทึกข้อมูลพร้อมอนุมัติวงเงินทดรองราชการฯ ใน New GFMS Thai ภายใน ๓ วันทำการนับจากวันที่ได้รับหนังสือ ๕.๔ ตรวจสอบการล้างเงินทดรองราชการฯ เป็นประจำ อย่างน้อยสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง ในระบบ New GFMS Thai	- หนังสือแจ้งผลการตั้งวงเงินทดรอง ราชการภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน - รายงานผลการล้างเงินทดรองฯ ในระบบ New GFMS Thai															- นางสาวเบญจมาศ นิลเพชร (หลัก) - นายพีรเดช ยอดยิ่ง (รอง) - นางสาวพัชรินทร์ คำนวล (รอง) - นางสาวศรารัตติ สืบศรี (รอง)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ลำดับที่	กิจกรรม/งาน	ผลผลิต(output)	ปี ๒๕๖๕				ปี ๒๕๖๖								ผู้รับผิดชอบหลัก
			ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	
๖	เกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ ดำเนินการตรวจสอบงบทดลอง รวมรวบแบบรายงานการประเมินผลของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (แบบ สรท. ๖๕) พร้อมทั้งจัดทำแบบรายงาน ฯ ภาพรวม ของจังหวัดตากในระบบ GAQA	- รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงาน ด้านบัญชีของส่วนราชการ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕													- นายพีรเดช ยอดยิ่ง (หลัก) - นางสาวเบญจมาศ นิลเพชร (รอง) - นางสาวศราวดี สืบศรี (รอง) - นางสาวพัชรินทร์ คำนวล (รอง)
	งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย														
๗	โครงการคนคลังรุ่นใหม่ หัวใจคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	- ดำเนินการโครงการและรายงานผล ดำเนินการให้สำนักงานวัฒนธรรม จังหวัดตากตามหัววงระยะเวลาที่กำหนด													- นางสาวเบญจมาศ นิลเพชร
	รายงานประจำเดือน														
๘	รายงานกระทหายอดเงินฝากธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ตรวจสอบและจัดทำรายงานกระทหายอดเงินฝากธนาคารกรุงไทย (ด้านรับ) เป็นประจำทุกเดือน และส่งให้กลุ่มงานวิเคราะห์และประมวลบัญชีแผ่นดิน กองบัญชีภาครัฐ	- รายงานกระทหายอดเงินฝากฯ													- นายพีรเดช ยอดยิ่ง
๙	รายงานแบบประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการ ช่าง IT ประเมินและส่งแบบรายงานการประเมินเข้าปฏิบัติหน้าที่ในการแก้ไขปัญหาการใช้งานในระบบ New GFMS Thai แก่ส่วนราชการของเจ้าหน้าที่ผู้เชี่ยวชาญด้าน IT และส่งรายงาน ให้กองระบบการคลังภาครัฐเป็นประจำทุกเดือน	- รายงานแบบประเมินความพึงพอใจ													- นายพีรเดช ยอดยิ่ง
๑๐	รายงานสถิติรายการนำเงินส่งคลัง (CJ) ในระบบ New GFMS Thai ประจำเดือน ดำเนินการตรวจสอบการบันทึกรายการนำเงินส่งคลัง (CJ) ในระบบ New GFMS Thai โดยดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป	- รายงานสถิติรายการนำเงินส่งคลัง													- นายพีรเดช ยอดยิ่ง
๑๑	รายงานการตรวจสอบและติดตามงบทดลองของส่วนราชการ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตาม เกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จัดทำรายงานการตรวจสอบและติดตามงบทดลองของส่วนราชการ พร้อมทั้งแจ้งหนังสือ ให้ส่วนราชการทราบและทำการปรับปรุงบัญชีให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป	- รายงานการตรวจสอบและติดตาม งบทดลองของส่วนราชการ													- นายพีรเดช ยอดยิ่ง (หลัก) - นางสาวเบญจมาศ นิลเพชร (รอง) - นางสาวศราวดี สืบศรี (รอง) - นางสาวพัชรินทร์ คำนวล (รอง)
๑๒	สรุปผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณเพื่อนำเสนอในที่ประชุมกรรมการจังหวัดประจำเดือน สรุปข้อมูลผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ รายงานจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ และวาระ การประชุมที่เกี่ยวข้องฯ โดยนำเสนอคลังจังหวัดเพื่อรายงานผลฯ ต่อที่ประชุมกรรมการ จังหวัดตากประจำเดือน	- รายงานข้อมูลผลการเบิกจ่ายเงินฯ ประจำเดือน													- นางสาวพัชรินทร์ คำนวล
๑๓	รายงานสถิติจำนวนรายการอนุมัติรายการขอเบิก รายงานสถิติจำนวนรายการอนุมัติรายการขอเบิกของส่วนราชการในจังหวัดตากไม่เกินวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป	- จำนวนรายการอนุมัติรายการขอเบิก													- นางสาวศราวดี สืบศรี
๑๔	รายงานสถิติจำนวนรายการอนุมัติ / เปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย รายงานผลการปฏิบัติงานในการอนุมัติ / เปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย ไม่เกินวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป	- รายงานสถิติจำนวนรายการอนุมัติ / เปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย													- นางสาวเบญจมาศ นิลเพชร
๑๕	รายงานตรวจสอบบัญชีเงินรับฝากของรัฐบาลและบัญชีเงินทอรองราชการเพื่อช่วยเหลือ ผู้ประสบภัยพิบัติ รายงานการตรวจสอบบัญชีเงินรับฝากของรัฐบาลและบัญชีเงินทอรองราชการเพื่อช่วยเหลือ ผู้ประสบภัยพิบัติ โดยรายงานให้แก่กองบัญชีภาครัฐ ไม่เกินวันที่ ๒๐ ของเดือนถัดไป	- รายงานการตรวจสอบบัญชี ของรัฐบาลและบัญชีเงินทอรองฯ													- นางสาวเบญจมาศ นิลเพชร

แผนการปฏิบัติงานสำนักงานคลังจังหวัดตาก

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ลำดับที่	กิจกรรม/งาน	ผลผลิต(output)	ปี ๒๕๖๕				ปี ๒๕๖๖								ผู้รับผิดชอบหลัก	
			ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.
๑๖	รายงานความคืบหน้าในการสมัครขอใช้บริการระบบ KTB Corporate Online การติดตั้งอุปกรณ์รับชำระทางอิเล็กทรอนิกส์ (เครื่อง EDC) และ QR Code ภายในวันที่ ๗ ของเดือนถัดไป	- รายงานความคืบหน้าในการสมัครขอใช้ บริการฯ														- นางสาวศราวดี สิบศรี
	รายงานประจำปี															
๑๗	รายงานการเงินจังหวัดตาก จัดทำรายงานการเงินจังหวัดตาก ภายใน ๙๐ วันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ	- รายงานการเงินจังหวัดตาก ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕														- นายพีรเดช ยอดยิ่ง
๑๘	รายงานการกระจายอำนาจบริหารบัญชีเงินฝากกระทรวงการคลังในส่วนภูมิภาค รายงานการสำรวจบัญชีเงินฝากกระทรวงการคลังของส่วนราชการในส่วนภูมิภาค โดยส่งสำนักงานคลังเขต ๖ ภายในวันที่ ๑๕ มิถุนายน ของปีปัจจุบัน ๑๘.๑ เรียกรายงานบัญชีเงินฝากกระทรวงการคลังในระบบ New GFMS Thai และตรวจสอบบัญชีที่ไม่มีความเคลื่อนไหว และบัญชีที่มียอดเงินคงเหลือเป็นศูนย์ ๑๘.๒ สำนักงานคลังจังหวัดทำหนังสือส่งส่วนราชการ เพื่อสรุปบัญชีเงินฝากกระทรวงการคลัง ของแต่ละหน่วยงาน ๑๘.๓ สำนักงานคลังจังหวัดแจ้งสำนักงานคลังเขต เพื่อสรุปบัญชีเงินฝากกระทรวงการคลัง ของแต่ละหน่วยงาน	- รายงานการสำรวจบัญชีเงินฝาก กระทรวงการคลังฯ														- นางสาวศราวดี สิบศรี
๑๙	จัดทำรายงานการควบคุมภายใน กลุ่มงานระบบการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	- รายงานผลการประเมินองค์ประกอบ ของการควบคุมภายใน (ปย.๑) - รายงานการประเมินผลและปรับปรุง การควบคุมภายใน (ปย.๒)														- นางสาวเบญจมาศ นิลเพชร

ลงชื่อ
(นางสาวศราวดี สิบศรี)
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

ลงชื่อ
(นางสาวพัชรินทร์ คำนวล)
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

ลงชื่อ
(นายพีรเดช ยอดยิ่ง)
นักวิชาการคลังชำนาญการ

ลงชื่อ
(นางสาวเบญจมาศ นิลเพชร)
นักวิชาการคลังชำนาญการ

ลงชื่อ
(นางสาวฐิมาพร นวลฉวี)
นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ
ผู้อำนวยการกลุ่มงานระบบการคลัง

ลงชื่อ
(นางสาวนพพร จันทร์เพ็ญ)
คลังจังหวัดตาก

แผนการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

[illegible]

ลำดับ	งาน / โครงการ / กิจกรรม	รายเดือน	รายไตรมาส	รายปี	ตามมอบหมาย	ผลผลิต (output)	ช่วงเวลาดำเนินการ												ผู้รับผิดชอบ
							ต.ค.-65	พ.ย.-65	ธ.ค.-65	ม.ค.-66	ก.พ.-66	มี.ค.-66	เม.ย.-66	พ.ค.-66	มิ.ย.-66	ก.ค.-66	ส.ค.-66	ก.ย.-66	
	3.5 จัดส่งตาราง Excel ให้สำนักงานคลังเขต 6 และ กองการเงินการคลังภาครัฐ ภายในวันที่ 20 ของทุกเดือน						↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	
	3.6 วิเคราะห์และจัดทำรายงานดัชนีชี้ภาวะเศรษฐกิจประจำเดือน เสนอหัวหน้ากลุ่มงานฯ ไม่เกินวันที่ 25 ของเดือน						↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	
	3.7 จัดส่งรายงานและตาราง Excel ให้สำนักงานคลังเขต 6 และ กองการเงินการคลังภาครัฐ ภายในวันที่ 25 ของทุกเดือน						↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	
4	การจัดทำรายงานประมาณการเศรษฐกิจโดยวิธี Management Chart		✓			รายงานประมาณการเศรษฐกิจ จังหวัดตาก		↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	นางสาวแรมใจ ขบาพฤกษ์
	4.1 จัดทำ/จัดส่ง/รวบรวมแบบสอบถามความคิดเห็นประมาณการ เศรษฐกิจให้แก่ผู้ที่มีความเชี่ยวชาญหรือมีความใกล้ชิดกับข้อมูลด้าน เศรษฐกิจจังหวัดแต่ละด้าน							↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	
	4.2 ทบทวน คัดเลือกและปรับปรุงเครื่องชี้เศรษฐกิจการคลังจังหวัดจาก ตารางเครื่องชี้ภาวะเศรษฐกิจจังหวัด (Economic Leading Indicator : ELI) และบันทึกข้อมูลแบบสอบถามที่ได้รับใน แบบจำลองเศรษฐกิจ								↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	
	4.3 เชื่อมโยงข้อมูลเครื่องชี้เศรษฐกิจการคลังจังหวัดจากตาราง ELI ไปยังตารางแบบจำลองเศรษฐกิจจังหวัด เพื่อจัดทำดัชนีภาพรวม เศรษฐกิจในแต่ละด้าน						↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	
	4.4 จัดทำตารางสรุปภาวะเศรษฐกิจ แนวโน้มจังหวัด และผลการ ประมาณการเศรษฐกิจจังหวัดภายใน 5 วัน นับแต่วันสิ้นไตรมาส						↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	
	4.5 จัดประชุมเพื่อวิพากษ์ตัวเลขการประมาณการเศรษฐกิจจังหวัด (ปีละ 1-2 ครั้ง)								↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	
	4.6 วิเคราะห์ข้อมูลและจัดทำรายงานประมาณการเศรษฐกิจจังหวัด						↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	
	4.7 ส่งรายงานประมาณการเศรษฐกิจจังหวัดแก่ สำนักงานคลังเขต 6 และกลุ่มงานพัฒนาระบบบริหารเศรษฐกิจการคลังจังหวัด ภายใน 15 วัน นับแต่วันสิ้นไตรมาส						↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	
	4.8 เผยแพร่รายงานฯ ทางเว็บไซต์ กลุ่มไลน์ ฯลฯ						↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	
5	การดำเนินงานของคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.)																		นางสาวรัฐยา ไชยศิลป์/นางสาวประกายพฤกษ์ คินมาเมือง
	5.1 การประชุมคณะผู้บริหารฯ ประจำเดือน	✓				รายงานการประชุม													
	- จัดทำหนังสือเชิญประชุม และวาระการประชุม						↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	
	- ดำเนินการประชุม และจัดทำรายงานการประชุม						↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	
	5.2 การรายงานผลการดำเนินงาน และผลการใช้จ่ายเงิน		✓																
	- ติดตาม รวบรวม ผลการดำเนินงานตามหน่วยงานที่รับผิดชอบหลัก						↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	
	- จัดทำรายงานผลการใช้จ่ายเงิน ส่งให้สำนักงานคลังเขต 6 ภายใน 3 วันทำการนับจากสิ้นไตรมาส					รายงานผลการดำเนินงาน/ การใช้จ่ายเงิน	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	
	- จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ ส่งให้สำนักงานคลังเขต 6 ภายใน 5 ทำการนับจากสิ้นไตรมาส					รายงานผลตามเกณฑ์ประเมินฯ	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	
	5.3 การรวบรวมเอกสารเพื่อตรวจประเมินฯ จัดส่งสำนักงานคลังเขต 6			✓		สรุปผลตามเกณฑ์ประเมินฯ	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	
6	จัดทำรายงานการประเมินผลการทำงานภายในของกลุ่มงาน			✓		รายงานควบคุมภายใน	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	นางสาวประกายพฤกษ์ คินมาเมือง

ลำดับ	งาน / โครงการ / กิจกรรม	ราย	ราย	ราย	ตาม	ผลผลิต (output)	ช่วงเวลาดำเนินการ												ผู้รับผิดชอบ
		เดือน	ไตรมาส	ปี	มอบหมาย		ต.ค.-65	พ.ย.-65	ธ.ค.-65	ม.ค.-66	ก.พ.-66	มี.ค.-66	เม.ย.-66	พ.ค.-66	มิ.ย.-66	ก.ค.-66	ส.ค.-66	ก.ย.-66	
7	จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ วารสารรายเดือนเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร หรือกิจกรรมต่าง ๆ	✓				Infographic/e-book/ animation	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	นายวรภัทร ไพบูลย์
8	ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด				✓														บุคลากรกลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด
9	ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย				✓														
10	การลงพื้นที่เพื่อสำรวจ/รวบรวม/จัดเก็บ/แลกเปลี่ยนข้อมูลต่อตัวเลขเศรษฐกิจในจังหวัดตาก				✓														บุคลากรกลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด
	10.1 จัดทำแผนการลงพื้นที่ และประมาณการค่าใช้จ่าย เสนอคลังจังหวัด						↔												
	10.2 จัดทำหนังสือขอเข้าพบ/ขอความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม																		
	10.3 ลงพื้นที่เพื่อสำรวจข้อมูลและแลกเปลี่ยนข้อมูลด้านเศรษฐกิจ																		
11	รายงานแผน/ผลและรายละเอียดการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ภายใน 3 วันทำการของเดือนถัดไป	✓					↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	บุคลากรกลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด

หมายเหตุ : กิจกรรม และระยะเวลา อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

(ลงชื่อ).....

(นางสาวประกายพฤกษ์ คินมาเมือง)

นักวิชาการคลังชำนาญการ

(ลงชื่อ).....

(นางสาวฐิรยา ไชยศิลป์)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

(ลงชื่อ).....

(นางสาวแรมใจ ชบาพฤกษ์)

นักวิชาการคลังชำนาญการ

(ลงชื่อ).....

(นายวรภัทร ไพบูลย์)

นักวิชาการคลัง

(ลงชื่อ).....

(นายณรงค์ชัย บุญตา)

นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ

(ลงชื่อ).....

(นางสาวนพร จันทร์เพ็ญ)

คลังจังหวัดตาก