



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดตาก กลุ่มงานวิชาการ โทร. ๐๖๒-๐๖๑๑ ต่อ ๓๐๓

ที่ ตก ๐๐๐๓/-

วันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของสำนักงานคลัง
จังหวัดตาก

เรียน คลังจังหวัดตาก

ตามหนังสือสำนักงานคลังจังหวัดตาก ที่ ตก ๐๐๐๓/- ลงวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๕ เห็นชอบ
แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของสำนักงานคลังจังหวัดตาก เพื่อให้การปฏิบัติงาน
ของเจ้าหน้าที่สำนักงานคลังจังหวัดตากทุกกลุ่มงาน สามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง คล่องตัว สนับสนุน
ภารกิจงานของสำนักงานคลังจังหวัดตาก กรมบัญชีกลาง และจังหวัดตากได้อย่างมีประสิทธิภาพ นั้น

กลุ่มงานวิชาการ ขอรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๖ ของสำนักงานคลังจังหวัดตาก รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายณรงค์ชัย บุญตา)

นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ

- ทราบ -

(นายศิริวัฒน์ จันทรมณี)

คลังจังหวัดตาก

ผลการปฏิบัติงานของกลุ่มงานวิชาการ สำนักงานคลังจังหวัดตาก

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ลำดับ ที่	กิจกรรม/งาน	รายเดือน	รายไตรมาส	รายปี	ผลผลิต (output)	แผน/ผล	ปี 2565			ปี 2566							ผลการดำเนินงาน	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.
1	จัดทำแผนการดำเนินงานของกลุ่มงาน/สำนักงาน			✓	แผนปฏิบัติการ	แผน	↔											วันที่ 7 ตุลาคม 2565	นางสาวศรีพร เงินดี	
2	การขอรับและการจ่ายเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกันผ่านระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (ระบบ Digital Pension) 2.1 ปฏิบัติงานในส่วนราชการผู้ขอ ส่วนราชการผู้เบิก ระดับปฏิบัติงาน 2.2 ปฏิบัติงานบำเหน็จบำนาญในฐานหน่วยงานกลาง บันทึกแบบคำร้องพิมพ์หนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักฐานการจ่ายเงิน ให้กับผู้รับบำนาญ 2.3 ตรวจสอบรายการขอเบิก รายการจ่ายตรงของผู้รับเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญฯ ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ และสวัสดิการรักษายาบาล (ระบบ Digital Pension)	✓																นายอตุลย์ ศรีนนท์ นางสาวพรพรรณ เนียมก้อน		
						แผน	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔		↔	ดำเนินการภายในวันที่ 10 ของทุกเดือน
						ผล	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔		↔	
						แผน	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔		↔	ปฏิบัติเป็นประจำทุกวัน
						ผล	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔		↔	
						แผน	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔		↔	ดำเนินการภายในวันที่ 10 ของทุกเดือน
ผล	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔								
3	วิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 3.1 รายงานรายรับ-รายจ่าย ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวบรวมข้อมูลงบทดลอง อบท. รายไตรมาส (ยอดสะสม) และนำส่งข้อมูลเป็นไฟล์ Excel Form ในระบบ e-office 3.2 รายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - รายงานการเงินประจำปีตาม พรบ.วินัยการเงินการคลังของรัฐ มาตรา 70 1. ตรวจสอบและบันทึกรายการทางการเงินให้ตรงกับงบการเงินของ อบท. และจัดส่งไฟล์รายงาน 2. จัดทำรายงานการเงินรวมและวิเคราะห์รายการการเงิน 3. ติดตามและแจ้งจัดให้ อบท. ส่งรายงานการเงินภายในกำหนด - รายงานการเงินประจำปีตาม พรบ.วินัยการเงินการคลังของรัฐ มาตรา 72 1. ตรวจสอบความถูกต้องและบันทึกปรับปรุงรายงานการเงินของ อบท. ให้ถูกต้องตรงกับผลการตรวจสอบของสดง. 2. จัดทำรายงานสรุปรายชื่อ อบท. ที่ส่งรายงานการเงินไม่ทันภายในเวลา และจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบความเห็นของผู้สอบบัญชีต่อรายงานการเงินประจำปีของ อบท.	✓		✓	รายงานรายรับ-รายจ่าย													นางสาวศรีพร เงินดี นางสาวพรพรรณ เนียมก้อน		
						แผน	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔		ดำเนินการภายใน 45 วัน	
						ผล	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔			
						แผน	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔		ดำเนินการภายในเดือนมกราคม และภายในเดือนมิถุนายน	
						ผล	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔			
						แผน	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔		ดำเนินการภายในเดือนมกราคม และภายในเดือนมิถุนายน	
ผล	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔									

ลำดับ ที่	กิจกรรม/งาน	รายเดือน	รายไตรมาส	รายปี	ผลผลิต (output)	แผน/ผล	ปี 2565			ปี 2566							ผลการดำเนินงาน	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.	
4	การพัฒนาบุคลากรภายนอกองค์กรด้านกฎหมายการเงินการคลัง หรือตามที่กรมบัญชีกลางมอบหมาย 4.1 ขออนุมัติดำเนินการจัดฝึกอบรม ตามแผนปฏิบัติการฝึกอบรมประจำปี 4.2 ประสานงานและประชาสัมพันธ์โครงการจัดฝึกอบรม ต่อกลุ่มเป้าหมาย ที่กำหนดในแผนปฏิบัติการฝึกอบรมประจำปี 4.3 ดำเนินการจัดฝึกอบรมตามโครงการ 4.4 สรุปผลการดำเนินโครงการต่อคลังจังหวัด และรายงานสรุปผลการดำเนิน โครงการ ต่อสถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐ กฎหมายระเบียบที่จัดฝึกอบรม ได้แก่ 1. การพัสดุ 2. การเบิกจ่ายเงินจากคลัง และค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน 3. เงินสวัสดิการรักษายาบาล 4. การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) 5. ค่าเช่าบ้าน และเงินช่วยการศึกษาบุตร 6. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม 7. ระเบียบกฎหมายอื่นๆ เช่น ค่าล่วงเวลา ค่าตอบแทน ฯลฯ			✓		แผน												ดำเนินการภายในเดือนมิถุนายน	นายณรงค์ชัย บุญตา นายอดุลย์ ศรีนนท์ นายไพโรจน์ ใจอินดา นางสาวศรีไพร เงินดี นางสาวรดาณัฐ เทือกตา		
							ผล														
						แผน															ดำเนินการภายในเดือนมิถุนายน
							ผล														
						แผน															ดำเนินการภายในเดือนมิถุนายน
							ผล														
						แผน															ดำเนินการภายในเดือนมิถุนายน
							ผล														
5	ดำเนินการเกี่ยวกับโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (Construction Sector Transparency : CoSt) ของหน่วยงาน ของรัฐในพื้นที่				รายงานผลการตรวจสอบ	แผน												ดำเนินการไตรมาสละ 1 ครั้ง ตามที่กรมบัญชีกลางแจ้ง	นายณรงค์ชัย บุญตา นางสาวรดาณัฐ เทือกตา นายไพโรจน์ ใจอินดา		
						ผล															
6	การขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้าง					แผน												ลงพื้นที่ตรวจจำนวน 3 ครั้ง	นายณรงค์ชัย บุญตา นายไพโรจน์ ใจอินดา		
						ผล															
7	การพิจารณาสำนักงานในพื้นที่พิเศษ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 1.อำเภอเมืองตาก,อำเภอวังเจ้า,อำเภอบ้านตาก,อำเภออุ้มผาง,อำเภอแม่ระมาด 2.อำเภอสามเงา 3.อำเภอท่าสองยาง 4.อำเภอพบพระ 5.อำเภอแม่สอด	✓			ผลการพิจารณา กำหนดสำนักงาน ในพื้นที่พิเศษ	แผน												ดำเนินการเดือนตุลาคม 2565	นายอดุลย์ ศรีนนท์ นายไพโรจน์ ใจอินดา นางสาวศรีไพร เงินดี นางสาวรดาณัฐ เทือกตา		
						ผล															
8	การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามเกณฑ์การประเมินผล การดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง ประจำปี (KPI)				รายงานตัวชี้วัด	แผน												ดำเนินการรายงานผล ทุกไตรมาส	นายไพโรจน์ ใจอินดา		
						ผล															
9	การจัดทำระบบควบคุมภายในของสำนักงาน/การรายงานผล จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมจังหวัด	✓			รายงานควบคุมภายใน ของสำนักงานและจังหวัด	แผน												ดำเนินการเดือนธันวาคม 2565	นางสาวรดาณัฐ เทือกตา		
						ผล															
10	การให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความ ช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ					แผน												เป็นประจำทุกวัน	บุคลากรในกลุ่มงานวิชาการ		
						ผล															

ลำดับ ที่	กิจกรรม/งาน	รายเดือน	รายไตรมาส	รายปี	ผลผลิต (output)	แผน/ผล	ปี 2565			ปี 2566							ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
							ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.		
11	ให้บริการข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง และการลงทะเบียนในระบบ การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) การอนุมัติข้อมูลการลงทะเบียน/การลบข้อมูล ของหัวหน้างานท.พัสดุ หัวหน้า สนง.(หน่วยจัดซื้อ) + ผู้ค้ากับภาครัฐ ในระบบ e-GP					แผน											เป็นประจำวัน	นายไพโรจน์ ใจอินดา นางสาวศรีไพร เงินดี นางสาวพรพรรณ เนียมก้อน นางสาวรดาณัฐ เทือกดา
						ผล												
12	ควบคุม ตรวจสอบ รายงานการเบิกจ่าย การใช้จ่ายเงินตรงราชการ เพื่อช่วยเหลือผู้ประกอบการ กรณีฉุกเฉิน สำหรับสำนักงานคลังจังหวัด				รายงานผลการตรวจสอบ	แผน											ดำเนินการเดือนมกราคม, เมษายน, กรกฎาคม และสิงหาคม	นายณรงค์ชัย บุญตา นางสาวศรีไพร เงินดี
						ผล												
13	การตรวจสอบและอนุมัติข้อมูลหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ				จำนวนหนังสือบำเหน็จ	แผน											ดำเนินการเป็นประจำวัน	นางสาวศรีไพร เงินดี นางสาวพรพรรณ เนียมก้อน
						ผล												
14	การจัดทำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน					แผน											ดำเนินการแล้วเสร็จทุกเดือน	นายไพโรจน์ ใจอินดา
						ผล												
15	คณะกรรมการตอบข้อหารือผ่านระบบ Live Chat กรมบัญชีกลาง	✓				แผน											ดำเนินการเป็นประจำวัน	นางสาวรดาณัฐ เทือกดา นายไพโรจน์ ใจอินดา
						ผล												
16	คณะทำงาน PMQA จังหวัดตาก					แผน											ดำเนินการแล้วเสร็จเดือน มกราคม 66	นายไพโรจน์ ใจอินดา
						ผล												
17	คณะทำงาน ITA จังหวัดตาก					แผน											ดำเนินการแล้วเสร็จเดือนเมษายน	นายไพโรจน์ ใจอินดา
						ผล												
18	จัดทำรายงานคำปรึกษาพยาบาลของข้าราชการสำนักงานคลังจังหวัดตาก	✓				แผน											ดำเนินการเป็นประจำวัน	นางสาวพรพรรณ เนียมก้อน
						ผล												
20	รับสมัครสมาชิกและนำส่งเงิน กอช.	✓				แผน											นำส่งเงินทุกสิ้นเดือน	นางสาวพรพรรณ เนียมก้อน
						ผล												
21	บันทึกระบบความรับผิดชอบและแต่งตั้ง	✓				แผน											ดำเนินการแล้วเสร็จทุกสิ้นเดือน	นายไพโรจน์ ใจอินดา
						ผล												

แผน/ผลการปฏิบัติงานสำนักงานคลังจังหวัดตาก

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ลำดับที่	กิจกรรม/งาน	ผลผลิต(output)	แผน/ผล	ปี ๒๕๖๕				ปี ๒๕๖๖								ผลการดำเนินงาน	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 ๑๓.๓๐ น. และเวลา ๑๕.๓๐ น. ของทุกวัน	- ตามกระบวนการอนุมัติรายการขอเบิกเงินงบประมาณในระบบ New GFMS Thai	แผน																ดำเนินการเป็นประจำทุกวัน	- นางสาวศรารัตน์ สืบศรี - นางสาวพัชรินทร์ คำนวล - นายพีรเดช ยอดยิ่ง - นางสาวเบญจมาศ นิลเพชร	(หลัก) (รอง) (รอง) (รอง)
			ผล																		
๒	ยกเลิกรายการขอเบิกเงินในระบบ New GFMS Thai ที่ส่วนราชการแจ้งความประสงค์ดำเนินการยกเลิกเอกสารที่ส่วนราชการแจ้งความประสงค์ขอยกเลิกให้แล้วเสร็จภายใน ๑ วันทำการ เช่น ประเภทเอกสารขอเบิก (ขบ.๐๑, ขบ.๐๒, ขบ.๐๓) , ประเภทเอกสารการรับและนำส่ง (นส.๐๑, นส.๐๒, นส.๐๒-๑) , ประเภทเอกสารการบันทึกขอยกจ่าย (ขจ.๐๕) (ยกเว้น : กรณีรายการขอเบิกที่กรมบัญชีกลางได้ประมวลผลการเบิกจ่ายไปเรียบร้อยแล้ว)	- รายการขอยกเลิกเอกสารในระบบ New GFMS Thai	แผน																ดำเนินการเป็นประจำทุกวัน	- นางสาวศรารัตน์ สืบศรี - นายพีรเดช ยอดยิ่ง - นางสาวเบญจมาศ นิลเพชร - นางสาวพัชรินทร์ คำนวล	(หลัก) (รอง) (รอง) (รอง)
			ผล																		
๓	ตรวจสอบ อนุมัติ เปลี่ยนแปลง แก้ไข ปรับปรุง และยืนยันข้อมูลหลักผู้ขาย ๓.๑ ดำเนินการตรวจสอบเอกสารผู้ขายในระบบ New GFMS Thai กรณีเอกสาร/หลักฐานผู้ขายครบถ้วนและข้อมูลในระบบ มีความถูกต้อง สามารถอนุมัติพร้อมยืนยันข้อมูลหลักผู้ขายได้ภายใน ๑ วันทำการ ๓.๒ กรณีรายที่มีปัญหา ตัวอย่างเช่น เอกสารที่ส่งไม่ครบ, มีการแก้ไขรายละเอียดเกี่ยวกับผู้ขายที่ต้องให้กรมบัญชีกลางแก้ไข เปลี่ยนแปลง หรือยกเลิก ภายใน ๕ วันทำการ	- ตามกระบวนการอนุมัติข้อมูลหลักผู้ขาย	แผน																ดำเนินการเป็นประจำทุกวัน	- นางสาวเบญจมาศ นิลเพชร - นายพีรเดช ยอดยิ่ง - นางสาวพัชรินทร์ คำนวล - นางสาวศรารัตน์ สืบศรี	(หลัก) (รอง) (รอง) (รอง)
			ผล																		
			แผน																ดำเนินการเป็นประจำทุกวัน		
			ผล																		
๔	การติดตามงานเร่งรัดการเบิกจ่ายของส่วนราชการในจังหวัดตาก ๔.๑ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณฯ	- ตามกระบวนการเร่งรัดการเบิกจ่าย	แผน																ดำเนินการภายในเดือนตุลาคม	- นางสาวพัชรินทร์ คำนวล - นายพีรเดช ยอดยิ่ง	(หลัก) (รอง)
			ผล																		
	๔.๒ จัดทำหนังสือแจ้งมาตรการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และให้ สรก. จัดทำแผน/ผล	- ผลการเบิกจ่ายเป็นไปตามเป้าหมายที่มติ ครม. กำหนด	แผน																ดำเนินการภายในเดือนตุลาคม	- นางสาวเบญจมาศ นิลเพชร - นางสาวศรารัตน์ สืบศรี	(รอง) (รอง)
			ผล																		
	๔.๓ จัดทำบันทึกข้อตกลง (MOU) ว่าด้วยความร่วมมือเบิกจ่ายเงินงบประมาณ Function งบเงินอุดหนุนเฉพาะกิจและงบพัฒนาจังหวัด		แผน																ดำเนินการภายในเดือนพฤศจิกายน		
			ผล																		
	๔.๔ จัดประชุมคณะทำงานเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณฯ (รายไตรมาส)		แผน														ดำเนินการไตรมาสครึ่ง				
			ผล																		
	๔.๕ จัดอบรม เสริมสร้างความรู้ให้แก่ส่วนราชการในพื้นที่จังหวัดตาก ตามโครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ		แผน																ดำเนินการแล้วเสร็จภายในเดือนสิงหาคม		
			ผล																		
	๔.๖ ลงพื้นที่ (คลินิกเคลื่อนที่) แก้ไขปัญหากระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖		แผน																ดำเนินการแล้วเสร็จภายในเดือนมีนาคมและเดือนสิงหาคม		
			ผล																		
	๔.๗ รายงานผลการเบิกจ่ายและใช้จ่ายงบประมาณเสนอ ผวจ. ประจำทุกเดือน		แผน																ดำเนินการเป็นประจำทุกเดือน		
			ผล																		
	๔.๘ สร้างขวัญกำลังใจให้กับหน่วยงานที่มีผลการเบิกจ่ายเป็นไปตามเป้าหมายที่ มติ ครม. กำหนด โดยการมอบโล่รางวัลและเกียรติบัตร		แผน																ดำเนินการแล้วเสร็จภายในช่วงสิ้นปีงบประมาณ		
			ผล																		

แผน/ผลการปฏิบัติงานสำนักงานคลังจังหวัดตาก

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ลำดับที่	กิจกรรม/งาน	ผลผลิต(output)	แผน/ผล	ปี ๒๕๖๕					ปี ๒๕๖๖					ผลการดำเนินงาน	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.			
๕	บันทึกข้อมูลตั้งวงเงิน / ล้างวงเงิน เงินทศรองราชการภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ๕.๑ ตรวจสอบวงเงินทศรองราชการจาก New GFMS Thai	- หนังสือแจ้งผลการตั้งวงเงินทศรองราชการภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน	แผน														ดำเนินการแล้วเสร็จ หลังจากได้รับหนังสือ	นางสาวเบญจมาศ นิลเพชร (หลัก)				
			ผล																			
			แผน																	ดำเนินการแล้วเสร็จ ภายในเดือน พ.ย-ธ.ค มี.ค-เม.ย, ก.ค-ส.ค.	นายพิรเดช ยอดอึ้ง (รอง)	นางสาวพัชรินทร์ คำนวล (รอง)
			ผล																			
	๕.๒ บันทึกข้อมูลการตั้งวงเงินทศรองราชการฯ ด้วยระบบฐานข้อมูลเงินทศรองราชการ เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน (DIMS)	- รายงานผลการล้างเงินทศรองฯ ในระบบ New GFMS Thai	แผน														ดำเนินการแล้วเสร็จ ภายใน ๓ วัน นับ จากวันที่ได้รับหนังสือ	นางสาวศรารัตน์ สืบศรี (รอง)				
			ผล																			
			แผน																	ดำเนินการเป็นประจำ ทุกวัน		
			ผล																			
๕.๓ บันทึกข้อมูลพร้อมอนุมัติวงเงินทศรองราชการฯ ใน New GFMS Thai ภายใน ๓ วันทำการนับจากวันที่ได้รับหนังสือ		แผน																				
	ผล																					
๕.๔ ตรวจสอบการล้างเงินทศรองราชการฯ เป็นประจำ อย่างน้อยสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง ในระบบ New GFMS Thai		แผน																				
	ผล																					
๖	เกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ ดำเนินการตรวจสอบงบทดลอง รวมรวมแบบรายงานการประเมินผลของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (แบบ สรก. ๖๕) พร้อมทั้งจัดทำแบบรายงาน ฯ ภาพรวมของจังหวัดตากในระบบ GAQA	- รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	แผน												ดำเนินการแล้วเสร็จ ภายในเดือนตุลาคม ถึง เดือนพฤศจิกายน	นายพิรเดช ยอดอึ้ง (หลัก)	นางสาวเบญจมาศ นิลเพชร (รอง)	นางสาวศรารัตน์ สืบศรี (รอง)	นางสาวพัชรินทร์ คำนวล (รอง)			
			ผล																			
งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย																						
๗	โครงการคนคลังรุ่นใหม่ หัวใจคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	- ดำเนินการโครงการและรายงานผล ดำเนินการให้สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดตากตามหัวข้อมติที่กำหนด	แผน														ดำเนินการแล้วเสร็จ ตามแผนที่กำหนด และรายงานในเดือน กันยายน	นางสาวเบญจมาศ นิลเพชร				
			ผล																			
รายงานประจำเดือน																						
๘	รายงานกระหนบยอดเงินฝากธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ตรวจสอบและจัดทำรายงานกระหนบยอดเงินฝากธนาคารกรุงไทย (ด้านรับ) เป็นประจำทุกเดือน และส่งให้กลุ่มงานวิเคราะห์และประมวลบัญชีแผ่นดิน กองบัญชีภาครัฐ	- รายงานกระหนบยอดเงินฝากฯ	แผน														ดำเนินการแล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน	นายพิรเดช ยอดอึ้ง				
			ผล																			
๙	รายงานแบบประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการ ช่าง IT ประเมินและส่งแบบรายงานการประเมินเข้าปฏิบัติหน้าที่ในการแก้ไขปัญหาการใช้งานในระบบ New GFMS Thai แก่ส่วนราชการของเจ้าหน้าที่ผู้เชี่ยวชาญด้าน IT และส่งรายงานให้กองระบบการคลังภาครัฐเป็นประจำทุกเดือน	- รายงานแบบประเมินความพึงพอใจ	แผน														ดำเนินการแล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน	นายพิรเดช ยอดอึ้ง				
			ผล																			
๑๐	รายงานสถิติรายการนำเงินส่งคลัง (CJ) ในระบบ New GFMS Thai ประจำเดือน ดำเนินการตรวจสอบการบันทึกรายการนำเงินส่งคลัง (CJ) ในระบบ New GFMS Thai โดยดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป	- รายงานสถิติรายการนำเงินส่งคลัง	แผน														ดำเนินการแล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป	นายพิรเดช ยอดอึ้ง				
			ผล																			
๑๑	รายงานการตรวจสอบและติดตามงบทดลองของส่วนราชการ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จัดทำรายงานการตรวจสอบและติดตามงบทดลองของส่วนราชการ พร้อมทั้งแจ้งหนังสือให้ส่วนราชการทราบและทำการปรับปรุงบัญชีให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป	- รายงานการตรวจสอบและติดตามงบทดลองของส่วนราชการ	แผน														ดำเนินการแล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป	นายพิรเดช ยอดอึ้ง (หลัก)	นางสาวเบญจมาศ นิลเพชร (รอง)	นางสาวศรารัตน์ สืบศรี (รอง)	นางสาวพัชรินทร์ คำนวล (รอง)	
			ผล																			

แผน/ผลการปฏิบัติงานสำนักงานคลังจังหวัดตาก

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ลำดับที่	กิจกรรม/งาน	ผลผลิต(output)	แผน/ผล	ปี ๒๕๖๕					ปี ๒๕๖๖								ผลการดำเนินงาน	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.				
๑๒	สรุปผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณเพื่อนำเสนอในที่ประชุมกรรมการจังหวัดประจำเดือน สรุปข้อมูลผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ รายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ และวาระการประชุมที่เกี่ยวข้องฯ โดยนำเสนอคลังจังหวัดเพื่อรายงานผลฯ ต่อที่ประชุมกรรมการจังหวัดตากประจำเดือน	- รายงานข้อมูลผลการเบิกจ่ายเงินฯ ประจำเดือน	แผน																ดำเนินการเป็นประจำทุกเดือน	- นางสาวพัชรินทร์ คำนวล
			ผล																	
๑๓	รายงานสถิติจำนวนรายการอนุมัติรายการขอเบิก รายงานสถิติจำนวนรายการอนุมัติรายการขอเบิกของส่วนราชการในจังหวัดตากไม่เกินวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป	- จำนวนรายการอนุมัติรายการขอเบิก	แผน																ดำเนินการแล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป	- นางสาวศรารัตน์ สืบศรี
			ผล																	
๑๔	รายงานสถิติจำนวนรายการอนุมัติ / เปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย รายงานผลการปฏิบัติงานในการอนุมัติ / เปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย ไม่เกินวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป	- รายงานสถิติจำนวนรายการอนุมัติ / เปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย	แผน																ดำเนินการแล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป	- นางสาวเบญจมาศ นิลเพชร
			ผล																	
๑๕	รายงานตรวจสอบบัญชีเงินรับฝากของรัฐบาลและบัญชีเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ รายงานการตรวจสอบบัญชีเงินรับฝากของรัฐบาลและบัญชีเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ โดยรายงานให้แก่กองบัญชีภาครัฐ ไม่เกินวันที่ ๒๐ ของเดือนถัดไป	- รายงานการตรวจสอบบัญชีของรัฐบาลและบัญชีเงินสำรองฯ	แผน																ดำเนินการแล้วเสร็จภายในวันที่ ๒๐ ของเดือนถัดไป	- นางสาวเบญจมาศ นิลเพชร
			ผล																	
๑๖	รายงานความคืบหน้าในการสมัครขอใช้บริการระบบ KTB Corporate Online การติดตั้งอุปกรณ์รับชำระทางอิเล็กทรอนิกส์ (เครื่อง EDC) และ QR Code ภายในวันที่ ๗ ของเดือนถัดไป	- รายงานความคืบหน้าในการสมัครขอใช้บริการฯ	แผน																ดำเนินการแล้วเสร็จภายในวันที่ ๗ ของเดือนถัดไป	- นางสาวศรารัตน์ สืบศรี
			ผล																	
รายงานประจำปี																				
๑๗	รายงานการเงินจังหวัดตาก จัดทำรายงานการเงินจังหวัดตาก ภายใน ๕๐ วันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ	- รายงานการเงินจังหวัดตาก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	แผน															ดำเนินการแล้วเสร็จภายในเดือนธันวาคม	- นายพิรเดช ยอดยิ่ง	
			ผล																	
๑๘	รายงานการกระจายอำนาจบริหารบัญชีเงินฝากกระทรวงการคลังในส่วนภูมิภาค รายงานการสำรวจบัญชีเงินฝากกระทรวงการคลังของส่วนราชการในส่วนภูมิภาค โดยส่งสำนักงานคลังเขต ๖ ภายในวันที่ ๑๕ มิถุนายน ของปีปัจจุบัน ๑๘.๑ เรียกรายงานบัญชีเงินฝากกระทรวงการคลังในระบบ New GFMS Thai และตรวจสอบบัญชีที่ไม่มีความเคลื่อนไหว และบัญชีที่มียอดเงินคงเหลือเป็นศูนย์ ๑๘.๒ สำนักงานคลังจังหวัดทำหนังสือส่งส่วนราชการ เพื่อสรุปบัญชีเงินฝากกระทรวงการคลังของแต่ละหน่วยงาน ๑๘.๓ สำนักงานคลังจังหวัดแจ้งสำนักงานคลังเขต เพื่อสรุปบัญชีเงินฝากกระทรวงการคลังของแต่ละหน่วยงาน	- รายงานการสำรวจบัญชีเงินฝากกระทรวงการคลังฯ	แผน															ดำเนินการแล้วเสร็จภายในเดือนมกราคมถึงเดือนกุมภาพันธ์	- นางสาวศรารัตน์ สืบศรี	
			ผล																	
			แผน															ดำเนินการแล้วเสร็จภายในเดือนมีนาคม		
			ผล																	
			แผน															ดำเนินการแล้วเสร็จภายในเดือนเมษายน		
			ผล																	

แผน/ผลการปฏิบัติงานสำนักงานคลังจังหวัดตาก

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ลำดับที่	กิจกรรม/งาน	ผลผลิต(output)	แผน/ผล	ปี ๒๕๖๕				ปี ๒๕๖๖								ผลการดำเนินงาน	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.		
๑๙	จัดทำรายงานการควบคุมภายใน กลุ่มงานระบบการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	- รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ปย.๑) - รายงานการประเมินผลและปรับปรุงการควบคุมภายใน (ปย.๒)	แผน													ดำเนินการแล้วเสร็จภายในเดือนตุลาคม	นางสาวเบญจมาศ นิลเพชร
			ผล														

ผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ลำดับ	งาน / โครงการ / กิจกรรม	ราย	ราย	รวม	ผลผลิต (output)	แผน/ผล	ช่วงเวลาดำเนินการ												ผลการดำเนินงาน	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		
1	การให้คำปรึกษา แนะนำ ใหักับเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการ ด้านกฎหมายการเงิน การคลัง การบัญชี และพัสดุ ฯลฯ				เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการ มีความเข้าใจ ระเบียบ กฎหมาย ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง	แผน ผล												ดำเนินการเป็นประจำทุกวัน	บุคลากรกลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด	
2	การจัดทำรายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัด	✓			รายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัดตาก	แผน ผล												ดำเนินการแล้วเสร็จภายในวันที่ 5 ของแต่ละเดือน	บุคลากรกลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด	
2.1	รวบรวมและจัดเก็บข้อมูลเครื่องชี้เศรษฐกิจการคลังจังหวัดรายเดือน จากหน่วยงานในจังหวัดและข้อมูลจากระบบ GFMIS ภายใน 5 วันนับแต่สิ้นเดือน					แผน ผล														
2.2	ตรวจสอบ ปรับปรุงและบันทึกข้อมูลลงในตารางฐานข้อมูลเครื่องชี้เศรษฐกิจการคลังจังหวัด (Economic Leading Indicators : ELI) และตารางข้อมูลภาคการคลังเป็นประจำทุกเดือน ภายใน 30 วันนับแต่สิ้นเดือน					แผน ผล												ดำเนินการแล้วเสร็จภายใน 25 วัน		
2.3	เชื่อมโยงข้อมูลเครื่องชี้เศรษฐกิจการคลังจังหวัดจากตาราง ELI ไปยังตารางแบบจำลองเศรษฐกิจจังหวัด เพื่อจัดทำดัชนีภาพรวมเศรษฐกิจในแต่ละด้าน ภายใน 45 วัน นับแต่สิ้นเดือน					แผน ผล												ดำเนินการแล้วเสร็จภายใน 40 วัน		
2.4	วิเคราะห์ข้อมูลและจัดทำร่างรายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัด เสนอหัวหน้ากลุ่มฯ ภายใน 45 วัน นับแต่สิ้นเดือน					แผน ผล												ดำเนินการแล้วเสร็จภายใน 40 วัน		
2.5	วิเคราะห์ข้อมูลและจัดทำร่างรายงานประมาณการเศรษฐกิจจังหวัด ภายใน 45 วัน นับแต่สิ้นเดือน					แผน ผล												ดำเนินการแล้วเสร็จภายใน 40 วัน		
2.6	ส่งรายงานประมาณการเศรษฐกิจจังหวัดแก่ สำนักงานคลังเขต 6 และกลุ่มงานพัฒนาระบบบริหารเศรษฐกิจการคลังจังหวัด ภายใน 45 วัน นับแต่สิ้นเดือน					แผน ผล												ดำเนินการแล้วเสร็จภายใน 40 วัน		
2.7	เผยแพร่รายงานฯ ทางเว็บไซต์ กลุ่มไลน์ ฯลฯ ภายใน 45 วัน นับแต่สิ้นเดือน					แผน ผล												ดำเนินการแล้วเสร็จภายใน 40 วัน		
3	การจัดทำดัชนีชี้ภาวะเศรษฐกิจจังหวัด โดยใช้แบบสอบถามออนไลน์	✓			รายงานดัชนีชี้ภาวะเศรษฐกิจจังหวัดตาก	แผน												ดำเนินการแล้วเสร็จภายในวันที่ 10 ของเดือน	บุคลากรกลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด	
3.1	สร้างแบบสอบถามออนไลน์ใน Google Form ประกอบด้วยแบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับสถานการณ์ภาคเกษตร ภาคอุตสาหกรรม และภาคบริการ					ผล														
3.2	จัดทำ/ส่งหนังสือขอความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามฯ ไปยังหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาชน					แผน ผล												ดำเนินการภายในวันที่ 10 ของเดือน		
3.3	ติดตาม รวบรวม ตรวจสอบการตอบแบบสอบถามออนไลน์ ไม่เกินวันที่ 15 ของเดือน					แผน ผล												ดำเนินการภายในวันที่ 15 ของเดือน		
3.4	ประมวลผลข้อมูล โดยใช้โปรแกรม Excel ตามโมเดลที่สำนักนโยบายเศรษฐกิจมหภาค สำนักงานเศรษฐกิจการคลังกำหนด ไม่เกินวันที่ 15 ของเดือน					แผน ผล												ดำเนินการภายในวันที่ 15 ของเดือน		

ลำดับ	งาน / โครงการ / กิจกรรม	รายเดือน	รายไตรมาส	รายปี	ตามมอบหมาย	ผลผลิต (output)	แผน/ผล	ช่วงเวลาดำเนินการ														ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	
		ค.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						แผน													ดำเนินการแล้วเสร็จ ภายในวันที่ 20 ของทุก เดือน				
	3.6 วิเคราะห์และจัดทำรายงานดัชนีชี้ภาวะเศรษฐกิจประจำเดือน เสนอหัวหน้ากลุ่มงานฯ ไม่เกินวันที่ 25 ของเดือน						แผน													ดำเนินการแล้วเสร็จ ภายในวันที่ 25 ของเดือน				
	3.7 จัดส่งรายงานและตาราง Excel ให้สำนักงานคลังเขต 6 และ กองการเงินการคลังภาครัฐ ภายในวันที่ 25 ของทุกเดือน						แผน													ดำเนินการแล้วเสร็จ ภายในวันที่ 25 ของเดือน				
							ผล																	
							แผน																	
							ผล																	
4	การจัดทำรายงานประมาณการเศรษฐกิจโดยวิธี Management Chart		✓			รายงานประมาณการเศรษฐกิจ จังหวัดตาก	แผน													ดำเนินการก่อนเดือนสิ้น ไตรมาส 1 เดือน	นางสาวแรมใจ ขบาทฤกษ์			
	4.1 จัดทำ/จัดส่ง/รวบรวมแบบสอบถามความคิดเห็นประมาณการเศรษฐกิจให้แก่ผู้ที่มีความเชี่ยวชาญหรือมีความใกล้ชิดกับข้อมูลด้านเศรษฐกิจจังหวัดแต่ละด้าน						ผล																	
	4.2 ทบทวน คัดเลือกและปรับปรุงเครื่องชี้เศรษฐกิจการคลังจังหวัดจากตารางเครื่องชี้ภาวะเศรษฐกิจจังหวัด (Economic Leading Indicator : ELI) และบันทึกข้อมูลแบบสอบถามที่ได้รับในแบบจำลองเศรษฐกิจ						แผน													ดำเนินการเดือนสุดท้าย ของไตรมาส				
	4.3 เชื่อมโยงข้อมูลเครื่องชี้เศรษฐกิจการคลังจังหวัดจากตาราง ELI ไปยังตารางแบบจำลองเศรษฐกิจจังหวัด เพื่อจัดทำดัชนีภาพรวมเศรษฐกิจในแต่ละด้าน						ผล													ดำเนินการเดือนสุดท้าย ของไตรมาส				
	4.4 จัดทำตารางสรุปภาวะเศรษฐกิจ แนวโน้มจังหวัด และผลการประมาณการเศรษฐกิจจังหวัดภายใน 5 วัน นับแต่วันสิ้นไตรมาส						แผน													ดำเนินการภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป				
	4.5 วิเคราะห์ข้อมูลและจัดทำร่างรายงานประมาณการเศรษฐกิจจังหวัด						ผล													ดำเนินการภายใน 15 วันของเดือนถัดไป				
	4.6 ส่งรายงานประมาณการเศรษฐกิจจังหวัดแก่ สำนักงานคลังเขต 6 และกลุ่มงานพัฒนาระบบบริหารเศรษฐกิจการคลังจังหวัด ภายใน 15 วัน นับแต่วันสิ้นไตรมาส						แผน													ดำเนินการภายใน 15 วันของเดือนถัดไป				
	4.8 เผยแพร่รายงานฯ ทางเว็บไซต์ กลุ่มไลน์ ฯลฯ						แผน													ดำเนินการภายใน 15 วันของเดือนถัดไป				
							ผล																	
							แผน																	
							ผล																	
							แผน																	
							ผล																	
							แผน																	
							ผล																	
	5	การดำเนินงานของคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คปจ.)					รายงานการประชุม															ดำเนินการเป็นประจำทุกวัน	นางสาวรุจิรา ไชยศิลป์/นางสาวประกายพฤกษ์ คินมาเมือง	
		5.1 การประชุมคณะผู้บริหารฯ ประจำเดือน	✓					แผน														ดำเนินการเป็นประจำทุกวัน		
		- จัดทำหนังสือเชิญประชุม และวาระการประชุม						ผล														ดำเนินการเป็นประจำทุกวัน		
- ดำเนินการประชุม และจัดทำรายงานการประชุม							แผน													ดำเนินการเป็นประจำทุกวัน				
							ผล													ดำเนินการเป็นประจำทุกวัน				
5.2 การรายงานผลการดำเนินงาน และผลการใช้จ่ายเงิน			✓					แผน													ดำเนินการเป็นประจำทุกวัน			
	- ติดตาม รวบรวม ผลการดำเนินงานตามหน่วยงานที่รับผิดชอบหลัก						ผล													ดำเนินการเป็นประจำทุกวัน				

ลำดับ	งาน / โครงการ / กิจกรรม	ราย	ราย	ราย	ตาม	ผลผลิต (output)	แผน/ผล	ช่วงเวลาดำเนินการ												ผลการดำเนินงาน	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		
	- จัดทำรายงานผลการใช้จ่ายเงิน ส่งให้สำนักงานคลังเขต 6					รายงานผลการดำเนินงาน/	แผน	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	ดำเนินการเป็นประจำทุกเดือน	
	ภายใน 3 วันทำการนับจากสิ้นเดือน					การใช้จ่ายเงิน	ผล	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔		
	- จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ ส่งให้สำนักงานคลังเขต 6					รายงานผลตามเกณฑ์ประเมินฯ	แผน	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	ดำเนินการเป็นประจำทุกเดือน	
	ภายใน 5 ทำการนับจากสิ้นเดือน						ผล	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔		
	5.3 การรวบรวมเอกสารเพื่อตรวจประเมินฯ จัดส่งสำนักงานคลังเขต 6			✓		สรุปผลตามเกณฑ์ประเมินฯ	แผน	↔	↔											ดำเนินการเดือนพฤศจิกายน	
							ผล	↔	↔												
6	จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของกลุ่มงาน			✓		รายงานควบคุมภายใน	แผน	↔	↔											ดำเนินการเดือนตุลาคม	นางสาวประกายพฤกษ์ คินมาเมือง
							ผล	↔	↔												
7	จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ วารสารรายเดือนเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร หรือ	✓				Infographic/e-book/	แผน	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	ดำเนินการทุกครั้งที่ร่วมกิจกรรม	นายวรภัทร ไทบุญ
	กิจกรรมต่าง ๆ					animation	ผล	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔		
8	การลงพื้นที่เพื่อสำรวจ/รวบรวม/จัดเก็บ/แลกเปลี่ยนข้อมูลต่อตัวเลขเศรษฐกิจในจังหวัดตาก				✓															ดำเนินการเดือนตุลาคม	บุคลากรกลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด
	10.1 จัดทำแผนการลงพื้นที่ และประมาณการค่าใช้จ่าย เสนอคลังจังหวัด						แผน	↔	↔												
							ผล	↔	↔												
	10.2 จัดทำหนังสือขอเข้าพบ/ขอความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม						แผน				↔					↔				ดำเนินการเดือนมกราคมและเดือนกันยายน	
							ผล				↔							↔			
	10.3 ลงพื้นที่เพื่อสำรวจข้อมูลและแลกเปลี่ยนข้อมูลด้านเศรษฐกิจ						แผน				↔									ดำเนินการเดือนมกราคมและเดือนกันยายน	
							ผล				↔								↔		
11	รายงานแผน/ผลและรายละเอียดการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย	✓					แผน	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	ดำเนินการเป็นประจำทุกเดือน	บุคลากรกลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด
	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ภายใน 3 วันทำการของเดือนถัดไป						ผล	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔		

ผลการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานคลังจังหวัดตาก

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ลำดับที่	กิจกรรม/งาน	ผลผลิต (output)	แผน/ผล	ปี 2565			ปี 2566								ผลการดำเนินงาน	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 เรียกขานงานการจ่ายเงินจากระบบ New GFMS Thai 1.4.2 ทำหนังสือรับรองหักภาษี ณ ที่จ่าย 1.4.3 ติดตามรับใบเสร็จรับเงิน 1.5 การจ่ายเงินผ่านบัญชีของหน่วยงาน 1.5.1 ดำเนินการเช็คยอดเงินที่เข้าบัญชีเงินฝากของสำนักงานฯ 1.5.2 เมื่อเงินเข้าบัญชีให้สร้างข้อมูลของผู้รับเงินผ่านทาง 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	แผน ผล													ดำเนินการแล้วเสร็จ ทุกสิ้นเดือน	- นางสาวพรพรรณ สอนศิริ	(หลัก)	
2	การแจ้งเวียนหนังสือภายในสำนักงานให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานคลังจังหวัดตากได้ทราบที่ 2.1 รับหนังสือ ระเบียบ กฎหมาย ข้อมูลข่าวสาร ทั้งภายในและภายนอก 2.2 ดำเนินการจัดหนังสือเข้าเพิ่มเติมเวียนให้เจ้าหน้าที่สำนักงานคลังจังหวัดตากได้ทราบโดยเอกสาร ง่ายต่อการค้นหา 2.3 เมื่อเสร็จสิ้นกระบวนการเวียนหนังสือแล้ว จัดหนังสือเข้าเพิ่มเติมให้ตรงตามประเภท เช่น หนังสือขออนุญาตเดินทางไปราชการ หนังสือเข้ารับการฝึกอบรมของบุคลากรสำนักงานคลังจังหวัด เป็นต้น	- ปริมาณหนังสือเวียน - ความเป็นระเบียบเรียบร้อยของเอกสาร ง่ายต่อการค้นหา	แผน ผล														ดำเนินการแล้วเสร็จ ทุกสิ้นเดือน	- นางนงลักษณ์ ศรีนนท์	(หลัก)
3	การปฏิบัติงานด้านการจ่ายเงินตรงของสำนักงานคลังจังหวัดตาก 3.1 รับเอกสารหลักฐานและใบสำคัญ 3.2 ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐานและใบสำคัญ เช่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่ารักษาพยาบาล ค่าการศึกษาบุตร เป็นต้น 3.3 เสนอกรรมการเก็บรักษาเงินตรงของราชการและเบิกเงินตรงของราชการจ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่ใบสำคัญ 3.4 คณะกรรมการตรวจนับเงินตรงของราชการและเก็บเงินไว้ในตู้รับภัย	- ความเหมาะสมในการใช้เงิน	แผน ผล														ดำเนินการแล้วเสร็จ ทุกสิ้นเดือน	- นางนงลักษณ์ ศรีนนท์	(หลัก)
4	ส่งหนังสือราชการภายนอก หนังสือราชการภายใน และส่งหนังสือทางระบบ e-mail 4.1 ออกเลขส่งหนังสือ 4.2 พิมพ์ของเจ้าหน้าที่ผู้ส่ง 4.3 นำส่งทางไปรษณีย์	- ปริมาณหนังสือส่ง	แผน ผล														ดำเนินการแล้วเสร็จ ทุกสิ้นเดือน	- นางนงลักษณ์ ศรีนนท์ - นางสาวณัฐพร ขุมภู	(หลัก) (รอง)
5	ส่งหนังสือราชการทาง e-office กรมบัญชีกลาง และ จังหวัดตาก 5.1 ออกเลขที่หนังสือส่งในสมุดออกเลข 5.2 สแกนเอกสารที่ต้องการส่งเป็นไฟล์ PDF 5.3 แนบเอกสารที่ต้องการในเลขที่หนังสือที่ออก และส่งให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	- ปริมาณหนังสือส่ง	แผน ผล														ดำเนินการแล้วเสร็จ ทุกสิ้นเดือน	- นางนงลักษณ์ ศรีนนท์	(หลัก)

ลำดับที่	กิจกรรม/งาน	ผลผลิต (output)	แผน/ผล	ปี 2565			ปี 2566							ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบหลัก		
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.				ส.ค.
6	ลงทะเบียนรับหนังสือในระบบ e-office/smart office/e-mail พร้อมจัดเสนอคลังจังหวัด 5.1 พิมพ์เอกสารทางระบบ e-office กรมบัญชีกลาง จังหวัดตาก และ e-mail 5.2 จัดลำดับความสำคัญของหนังสือและลงรับหนังสือราชการในสมุดลงรับหนังสือ 5.3 จัดหนังสือราชการใส่แฟ้ม โดยเรียงจากหนังสือที่สำคัญ ตัวนที่สุด และหนังสือราชการทั่วไป 5.4 เสนอคลังจังหวัดตาก เพื่อโปรดพิจารณา	- ปริมาณหนังสือรับ	แผน ผล	← ←											ดำเนินการแล้วเสร็จ ทุกสิ้นเดือน	- นางสาวณัฐพร ชุมภู	(หลัก)
7	ประชาสัมพันธ์ ณ จุดบริการด้านหน้าสำนักงานคลังจังหวัดตาก ตาม Excellent Service	- ปริมาณผู้รับบริการ	แผน ผล	← ←											ดำเนินการแล้วเสร็จ ทุกสิ้นเดือน	- นางสาวณัฐพร ชุมภู - นางนงลักษณ์ ศรีนนท์	(หลัก) (รอง)
8	ให้บริการผู้รับบำนาญ ที่มาติดต่อขอรับบำนาญทางซีพ	- ปริมาณการส่งหนังสือรับรองบำเพ คำประกันให้ข้าราชการที่เกษียณ ทางไปรษณีย์	แผน ผล	← ←											ดำเนินการแล้วเสร็จ ทุกสิ้นเดือน	- นางสาวณัฐพร ชุมภู	(หลัก)
9	ลงบันทึกนัดของคลังจังหวัดตาก ลงในระบบ google ปฏิทิน ของสำนักงานคลังจังหวัดตาก	- ปริมาณการเข้าประชุม และ เข้าร่วม กิจกรรม	แผน ผล	← ←											ดำเนินการแล้วเสร็จ ทุกสิ้นเดือน	- นางสาวณัฐพร ชุมภู	(หลัก)
10	จัดทำข่าวประชาสัมพันธ์เพื่อเผยแพร่ทาง เว็บไซต์ Facebook Instagram ของสำนักงาน	- ปริมาณข่าวประชาสัมพันธ์	แผน ผล	← ←											ดำเนินการแล้วเสร็จ ทุกสิ้นเดือน	- นางสาวณัฐพร ชุมภู	(หลัก)
11	บันทึกข้อมูลการฝึกอบรมของบุคลากรสำนักงานคลังจังหวัดตากลงในระบบฐานข้อมูล การฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ	- ปริมาณการเข้ารับการฝึกอบรม	แผน ผล	← ←											ดำเนินการแล้วเสร็จ ทุกสิ้นเดือน	- นางนงลักษณ์ ศรีนนท์	(หลัก)
12	การปฏิบัติงานด้านพัสดุของสำนักงาน 12.1 รับแผนจัดซื้อ/จัดจ้าง 12.2 สืบราคา 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	แผน ผล	← ←											ดำเนินการแล้วเสร็จ ทุกสิ้นเดือน	- นางสาวณัฐพร ชุมภู นางณัฐพร ชุมภู	(หลัก)

2. รายงานประจำเดือน

13	รายงานงบทดลองประจำเดือน - ส่ง สล. ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป - ส่ง สดง. ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป	- รายงานงบทดลอง	แผน ผล	↔	↔										ดำเนินการแล้วเสร็จ ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป	- นางสาววรรณ สอนศิริ	(หลัก)
14	รายงานค่าใช้จ่ายกับภาษีท้องถิ่น 10% ส่งสำนักงานคลังเขต 6 ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป	- รายงานการใช้จ่ายเงินค่าใช้จ่าย เก็บภาษีท้องถิ่น 10%	แผน ผล	↔	↔										ดำเนินการแล้วเสร็จ ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป	- นางสาววรรณ สอนศิริ	(หลัก)
15	รายงานการเงินและผลการเบิกจ่าย โดยเรียกรายงานจากระบบ New GFMS Thai ตรวจสอบ ความถูกต้อง ส่งเลขานุการกรม ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป	- รายงานผลการเบิกจ่ายประจำเดือน	แผน ผล	↔	↔										ดำเนินการแล้วเสร็จ ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป	- นางสาววรรณ สอนศิริ	(หลัก)
16	รายงานการใช้จ่ายเงินตรงรายการ เสนอคลังจังหวัดตาก ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป	- ผลการใช้จ่ายเงินตรงรายการ	แผน ผล	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	ดำเนินการแล้วเสร็จ ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป	- นางนงลักษณ์ ศรีนนท์ - นางสาววรรณ สอนศิริ	(หลัก) (รอง)
17	รายงานมาตรการประหยัดพลังงานโครงการบันทึกข้อมูลการใช้พลังงาน ในระบบ www.e-report.energy.go.th	- การใช้พลังงานลดลง	แผน ผล	↔	↔										ดำเนินการแล้วเสร็จ ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป	- นางสาวณัฐพร ชุมภู	(หลัก)
18	รายงานผลการบริหารจัดการขยะมูลฝอยและของเสียอันตราย โดยจัดเก็บข้อมูลขยะมูลฝอย ตามรูปแบบที่กำหนด โดยประเมินรอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน	- ลดขยะภายในสำนักงาน	แผน ผล	↔	↔										ดำเนินการแล้วเสร็จ ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป	- นางสาวณัฐพร ชุมภู	(หลัก)

ลำดับที่	กิจกรรม/งาน	ผลผลิต (output)	แผน/ผล	ปี 2565			ปี 2566									ผลการดำเนินงาน	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 โดยเรียกรายงานงบทดลองตรวจความถูกต้อง รายงานให้กับสำนักงานคลังจังหวัด ส่งภายในเดือนตุลาคม	- ความถูกต้องของข้อมูลทางการเงิน	แผน ผล	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	ดำเนินการแล้วเสร็จ ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป	- นางสาวพรรณ สอนศิริ	(หลัก)
20	เขียนระเบียบ การเงินการคลังฯของกรมบัญชีกลาง/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	- ปริมาณหนังสือเวียน	แผน ผล	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	ดำเนินการเป็นประจำทุกวัน	- นางสาวนัฐพร ชุมภู	(หลัก)
21	รายงานสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนสามและ สห.1 รายงานภายในวันที่ 7 ของเดือน	- ปริมาณการจัดซื้อ - จัดจ้าง	แผน ผล	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	ดำเนินการแล้วเสร็จ ภายในวันที่ 7 ของเดือนถัดไป	- นางสาวนัฐธิดากาญจน์ แซ่มตา	(หลัก)
22	รายงานมาตรการองค์กรด้านความปลอดภัยทางถนนในหน่วยงาน รายงานภายในวันที่ 5 ของเดือน	- รายงานความปลอดภัยทางถนน	แผน ผล	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	ดำเนินการแล้วเสร็จ ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป	- นางสาวนัฐธิดากาญจน์ แซ่มตา	(หลัก)
23	รายงานการจ่ายสลากกินแบ่งรัฐบาล งวดวันที่ 1 และ 16 ของทุกเดือน ส่งให้สำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล กรมบัญชีกลาง และสำนักงานคลังเขต 6 ทราบทุกเดือน	- การจ่ายสลากถูกต้อง ครบถ้วน	แผน ผล	↔↔	↔↔	↔↔	↔↔	↔↔	↔↔	↔↔	↔↔	↔↔	↔↔	↔↔	↔↔	ดำเนินการแล้วเสร็จภายใน วันที่ 5 และวันที่ 19 ของเดือน	- นางสาวนัฐธิดากาญจน์ แซ่มตา - นางสาวนัฐพร ชุมภู	(หลัก) (รอง)
3. รายงานรายไตรมาส																		
24	รายงานรับ - จ่าย เงินคงเหลือนอกงบประมาณฝากคลัง ส่ง สล. ภายในวันที่ 5 นับจากวันสิ้นไตรมาส	- รายงานรับ - จ่ายเงินคงเหลือ	แผน ผล	↔			↔			↔			↔			ดำเนินการแล้วเสร็จ ภายใน วันที่ 5 นับจากวันสิ้นไตรมาส	- นางสาวพรรณ สอนศิริ	(หลัก)
25	รายงานข้อมูลการเบิกจ่ายระหว่างสำนักงานคลังจังหวัดตากกับหน่วยงานภาครัฐ ภายในวัน 20 นับแต่วันสิ้นไตรมาส ส่งสำนักงานคลังเขต 6	- รายงานค่าใช้จ่ายของ สนง.คลังกับหน่วยงานของรัฐ	แผน ผล	↔			↔			↔			↔			ดำเนินการแล้วเสร็จ ภายใน วันที่ 20 นับจากวันสิ้นไตรมาส	- นางสาวพรรณ สอนศิริ	(หลัก)
26	รายงานสำรวจค่าสาธารณูปโภคตามมาตรการแก้ไขปัญหาน้ำสาธารณะอุปโภคบริโภคค้างชำระ ส่งผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบ ภายใน 15 วันหลังสิ้นไตรมาส	- รายงานค่าสาธารณูปโภคค้างจ่าย	แผน ผล	↔			↔			↔			↔			ดำเนินการแล้วเสร็จ ภายใน วันที่ 15 นับจากวันสิ้นไตรมาส	- นางสาวพรรณ สอนศิริ	(หลัก)
27	รายงานมาตรการป้องกันและปราบปรามทุจริตและประพฤติมิชอบของข้าราชการและลูกจ้างให้คลังเขต 6 ภายในวันที่ 25 ของเดือนถัดไป	- รายงานมาตรการป้องกันและปราบปรามฯ	แผน ผล	↔			↔			↔			↔			ดำเนินการแล้วเสร็จ ภายใน วันที่ 25 นับจากวันสิ้นไตรมาส	- นางสาวนัฐธิดากาญจน์ แซ่มตา	(หลัก)
28	รายงานประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับคัดเลือกรายไตรมาส ภายใน 30 วันนับวันสุดท้ายของไตรมาส	- รายงานประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างฯ	แผน ผล	↔			↔			↔			↔			ดำเนินการแล้วเสร็จ ภายใน วันที่ 30 นับจากวันสิ้นไตรมาส	- นางสาวนัฐธิดากาญจน์ แซ่มตา	(หลัก)
29	รายงานจำนวนบุคลากรของสำนักงานคลังจังหวัดตาก ส่งให้คลังเขต 6 ทาง e-mail	- รายงานจำนวนบุคลากร	แผน ผล	↔			↔			↔			↔			ดำเนินการแล้วเสร็จ ภายใน วันที่ 15 นับจากวันสิ้นไตรมาส	- นางสาวนัฐธิดากาญจน์ แซ่มตา	(หลัก)
4. รายงานประจำปี																		
30	รายงานประกอบผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลังและเขตตรวจประจำปี	- ความละเอียดและครบถ้วนของข้อมูล	แผน ผล										↔↔			ดำเนินการแล้วเสร็จ ภายใน ระยะเวลาที่กำหนด	- นางสาวนัฐธิดากาญจน์ แซ่มตา	(หลัก)
31	รายงานการประมวลและการวิเคราะห์ต้นทุนผลผลิตคลังเขต 6	- รายงานวิเคราะห์ต้นทุนผลผลิต	แผน ผล				↔↔									ดำเนินการแล้วเสร็จ ภายใน สิ้นเดือนมกราคมของทุกปี	- นางสาวพรรณ สอนศิริ	(หลัก)
32	รายงานการตรวจนับพัสดุประจำปี ส่งคลังเขต 6 และ สดง.ตาก	- ความครบถ้วนถูกต้อง	แผน ผล	↔↔↔↔												ดำเนินการแล้วเสร็จ ภายใน 30 วัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณ	- นางสาวนัฐธิดากาญจน์ แซ่มตา	(หลัก)
33	รายงานการควบคุมภายในของฝ่ายบริหารทั่วไป	- ความละเอียดและครบถ้วนของข้อมูล	แผน ผล	↔↔												ดำเนินการแล้วเสร็จภายใน เดือนตุลาคม ของทุกปี	- นางสาวนัฐธิดากาญจน์ แซ่มตา	(หลัก)