



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดตาก กลุ่มงานวิชาการ โทร. ๐๖๒-๐๖๑๑ ต่อ ๓๐๓

ที่ ตก ๐๐๐๓/-

วันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ไตรมาส ๓)
ของสำนักงานคลังจังหวัดตาก

เรียน คลังจังหวัดตาก

ตามหนังสือสำนักงานคลังจังหวัดตาก ที่ ตก ๐๐๐๓/- ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๖ เห็นชอบแผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของสำนักงานคลังจังหวัดตาก เพื่อให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สำนักงานคลังจังหวัดตากทุกกลุ่มงาน สามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง คล่องตัว สนับสนุนภารกิจงานของสำนักงานคลังจังหวัดตาก กรมบัญชีกลาง และจังหวัดตากได้อย่างมีประสิทธิภาพ นั้น

กลุ่มงานวิชาการ ขอรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ไตรมาส ๓) ของสำนักงานคลังจังหวัดตาก รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายณรงค์ชัย บุญตา)

นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ

- ทวี
FW

(นายศิริวัฒน์ จันทรมณี)

คลังจังหวัดตาก

ผลการปฏิบัติงานของกลุ่มงานวิชาการ สำนักงานคลังจังหวัดตาก

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ลำดับ ที่	กิจกรรม/งาน	รายเดือน	รายปี	รายไตรมาส	ผลผลิต (output)	แผน/ผล	ปี 2566			ปี 2567							ผลการดำเนินการ	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		✓		แผนปฏิบัติราชการ	แผน ผล	↔											ดำเนินการแล้วเสร็จ 10 ตุลาคม 2566	นางสาวศรีไพร เงินดี
2	การขอรับและการจ่ายเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกันผ่านระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (ระบบ Digital Pension)	✓				แผน ผล	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	ดำเนินการภายในวันที่ 10 ของทุกเดือน	นางสาวเบญจมาศ นิลเพชร นางสาวพรพรรณ เนียมก้อน
3	วิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - รายงานรายรับ-รายจ่าย ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - รายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น		✓	✓	รายงานรายรับ-รายจ่าย รายงานการเงินรวม	แผน ผล แผน ผล		↔		↔			↔				↔	ดำเนินการแล้วเสร็จใน ก.พ. 67, เม.ย. 67 ดำเนินการแล้วเสร็จใน ม.ค. 67, พ.ค. 67	นางสาวศรีไพร เงินดี นางสาวกฤตยา อึ้งทองหล่อ
4	การพัฒนาบุคลากรภายนอกองค์กรด้านกฎหมายการเงินการคลัง 1. การพัสดุ 2. การเบิกจ่ายเงินจากคลัง และค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน 3. เงินสวัสดิการรักษายาบาล 4. การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) 5. ค่าเช่าบ้าน และเงินช่วยการศึกษาบุตร 6. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม 7. ระเบียบกฎหมายอื่นๆ เช่น ค่าล่วงเวลา ค่าตอบแทน ฯลฯ					แผน ผล												ดำเนินการตั้งแต่วันที่ ก.พ. - มิ.ย. 67	นายณรงค์ชัย บุญตา นางสาวเบญจมาศ นิลเพชร นางสาวศรีไพร เงินดี นางสาวรณัญญ์ เทือกตา
5	ดำเนินการเกี่ยวกับโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (Construction Sector Transparency : Cost) ของหน่วยงานของรัฐในพื้นที่				รายงานผลการตรวจสอบ	แผน ผล			↔		↔			↔			↔	อยู่ระหว่างดำเนินการ	นายณรงค์ชัย บุญตา นางสาวเบญจมาศ นิลเพชร
6	การขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้าง					แผน ผล	↔											ดำเนินการแล้วเมื่อวันที่ ธ.ค. 66, ม.ค. 67, ก.พ. 67, มี.ค. 67, พ.ค. 67	นายณรงค์ชัย บุญตา นางสาวศรีไพร เงินดี
7	การพิจารณาสำนักงานในพื้นที่พิเศษ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 1.อำเภอเมืองตาก,อำเภอวังเจ้า,อำเภอบ้านตาก,อำเภออุ้มผาง,อำเภอแม่ระมาด 2.อำเภอสามเงา 3.อำเภอท่าสองยาง 4.อำเภอพบพระ 5.อำเภอแม่สอด		✓		ผลการพิจารณา กำหนดสำนักงาน ในพื้นที่พิเศษ	แผน ผล	↔	↔									↔	ดำเนินการแล้วเสร็จเมื่อวันที่ 24 ตุลาคม 2567	นางสาวเบญจมาศ นิลเพชร นางสาวศรีไพร เงินดี นางสาวพรพรรณ เนียมก้อน
8	การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามเกณฑ์การประเมินผล การดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง ประจำปี (KPI)				รายงานตัวชี้วัด	แผน ผล			↔		↔			↔			↔	กรมบัญชีกลางให้เริ่มดำเนินการ ไตรมาสที่ 2 เดือนเมษายน 67	นางสาวเบญจมาศ นิลเพชร
9	การจัดทำระบบควบคุมภายในของสำนักงาน/การรายงานผล จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมจังหวัด		✓		รายงานควบคุมภายใน ของสำนักงานและจังหวัด	แผน ผล		↔						↔				อยู่ระหว่างดำเนินการ	นางสาวกฤตยา อึ้งทองหล่อ
10	การให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความ ช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ					แผน ผล	↔											ดำเนินการเป็นประจำทุกวัน	บุคลากรในกลุ่มงานวิชาการ
11	ให้บริการข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง และการลงทะเบียนในระบบ การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) การอนุมัติข้อมูลการลงทะเบียน/การลบข้อมูล ของหัวหน้างานท.พัสดุ หัวหน้าฯ สนง.(หน่วยจัดซื้อ) + ผู้กำกับภาครัฐ ในระบบ e-GP					แผน ผล	↔											ดำเนินการเป็นประจำทุกวัน	นางสาวพรพรรณ เนียมก้อน นางสาวกฤตยา อึ้งทองหล่อ

ลำดับ ที่	กิจกรรม/งาน	รายเดือน	รายปี	รายไตรมาส	ผลผลิต (output)	แผน/ผล	ปี 2566			ปี 2567								ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
							ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		
12	ควบคุม ตรวจสอบ รายงานการเบิกจ่าย การใช้จ่ายเงินทรงรอราชการ เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ กรณีฉุกเฉิน สำหรับสำนักงานคลังจังหวัด				รายงานผลการตรวจสอบ	แผน ผล	←											ดำเนินการแล้วเสร็จของเดือนตุลาคม ถึงเดือนมิถุนายน	นางภัทราภรณ์ วันคำ
13	การตรวจสอบและอนุมัติข้อมูลหนังสือรับรองบ้านหนึ่งจั่วประกัน				จำนวนหนังสือบ้านหนึ่งจั่ว	แผน ผล	←											ดำเนินการเป็นประจำทุกวัน	นางสาวศรีไพร เงินดี นางสาวพรรณณ น้อมก้อน
14	การจัดทำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน					แผน ผล	←											ดำเนินการอัปเดตข้อมูลเป็นประจำทุกเดือน	นางสาวเบญจมาศ นิลเพชร
15	การดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรมบัญชีกลาง/จังหวัด เช่น รับคืนเครื่อง EDC เป็นต้น					แผน ผล	←											อยู่ระหว่างดำเนินการตามข้อสั่งการ	บุคลากรในกลุ่มงานวิชาการ
16	คณะกรรมการตอบข้อหารือผ่านระบบ Live Chat กรมบัญชีกลาง	✓				แผน ผล	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	ดำเนินการเป็นประจำทุกเดือน	นางสาวศรีไพร เงินดี นางสาวเบญจมาศ นิลเพชร
17	คณะทำงาน PMQA จังหวัดตาก					แผน ผล	←											ดำเนินการตามแผนของจังหวัด	นางสาวเบญจมาศ นิลเพชร
18	คณะทำงาน ITA จังหวัดตาก					แผน ผล	←											ดำเนินการตามแผนของจังหวัด	นางสาวเบญจมาศ นิลเพชร
19	จัดทำรายงานคำรักษาพยาบาลของข้าราชการสำนักงานคลังจังหวัดตาก	✓				แผน ผล	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	ดำเนินการแล้วเสร็จเป็นประจำทุกเดือน	นางสาวพรรณณ น้อมก้อน
20	จัดทำหนังสือเวียนแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดตาก					แผน ผล	←											ดำเนินการแล้วเสร็จเมื่อมีข้อสั่งการ	นางสาวศรีไพร เงินดี
21	รับสมัครสมาชิกและนำส่งเงิน กอช.					แผน ผล	←											ดำเนินการเป็นประจำทุกเดือน	นางสาวพรรณณ น้อมก้อน
22	จัดทำหนังสือแจ้งผลการพิจารณาอุทธรณ์					แผน ผล	←											ดำเนินการตามกรมบัญชีกลางสั่งการ	นางภัทราภรณ์ วันคำ นางสาวศรีไพร เงินดี
23	บันทึกกระบวนการรับผิดทางละเมิดและแพ่ง	✓				แผน ผล	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	ดำเนินการแล้วเสร็จทุกสิ้นเดือน	นางสาวเบญจมาศ นิลเพชร
24	งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย					แผน ผล	←											ดำเนินการตามข้อสั่งการที่ได้รับมอบหมาย	บุคลากรในกลุ่มงานวิชาการ

ลำดับ ที่	ภารกิจงาน / โครงการ / กิจกรรม	รวม เดือน	รวม ไตรมาส	รวม ปี	ตาม แผนงาน	ผลผลิต (output)	แผน/ผล	ช่วงเวลาดำเนินการ														ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
								ค.ค. 66	พ.ย. 66	ธ.ค. 66	ม.ค. 67	ก.พ. 67	มี.ค. 67	เม.ย. 67	พ.ค. 67	มิ.ย. 67	ก.ค. 67	ส.ค. 67	ก.ย. 67																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
	4.2 ทบทวน คัดเลือกและปรับปรุงเครื่องชี้เศรษฐกิจการคลังจังหวัดจาก ตารางเครื่องชี้ภาวะเศรษฐกิจจังหวัด (Economic Leading Indicator : ELI) และบันทึกข้อมูลแบบสลับตามที่ได้รับใน แบบจำลองเศรษฐกิจ						แผน ผล																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	

ลำดับ ที่	ภารกิจงาน / โครงการ / กิจกรรม	ราย เดือน	ราย ไตรมาส	ราย ปี	ตาม มอบหมาย	ผลผลิต (output)	แผน/ผล	ช่วงเวลาดำเนินการ												ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
								ต.ค. 66	พ.ย. 66	ธ.ค. 66	ม.ค. 67	ก.พ. 67	มี.ค. 67	เม.ย. 67	พ.ค. 67	มิ.ย. 67	ก.ค. 67	ส.ค. 67	ก.ย. 67		
11	ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย				✓		แผน	←												อยู่ระหว่างดำเนินการ	
							ผล	←												ตามนโยบาย	
12	การลงพื้นที่เพื่อสำรวจ/รวบรวม/จัดเก็บ/แลกเปลี่ยนข้อมูลต่อตัวเลข เศรษฐกิจในจังหวัดตาก				✓																บุคลากรกลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด
	12.1 จัดทำแผนการลงพื้นที่ และประมาณการค่าใช้จ่าย เสนอคลังจังหวัด						แผน	←		→										ดำเนินการทำแผนแล้วเสร็จภายใน เดือนธันวาคม 2566	
							ผล		←	→											
	12.2 จัดทำหนังสือขอเข้าพบ/ขอความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม						แผน				←									ดำเนินการช่วงเดือนธันวาคม	
							ผล			←	→										
	12.3 ลงพื้นที่เพื่อสำรวจข้อมูลและแลกเปลี่ยนข้อมูลด้านเศรษฐกิจ						แผน				←									ดำเนินการช่วงเดือนธันวาคม	
							ผล			←	→										
13	รายงานแผน/ผลและรายละเอียดการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ภายใน 3 วันทำการของเดือนถัดไป	✓					แผน		⇔	⇔	⇔	⇔	⇔	⇔	⇔	⇔	⇔	⇔	⇔	รายงานภายในวันที่ 3	บุคลากรกลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด
							ผล		⇔	⇔	⇔	⇔	⇔	⇔	⇔	⇔				ของเดือนถัดไป	

ผลการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานคลังจังหวัดตาก

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ลำดับที่	กิจกรรม/งาน	ผลผลิต (output)	แผน/ผล	ปี 2566			ปี 2567							ผลการดำเนินการ	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 การจ่ายพรังเข้าบัญชีเจ้าหน้าที่ภายนอก 1.4.1 เรียงรายงานการจ่ายเงินจากระบบ New GFMS Thai 1.4.2 ทำหนังสือรับรองหักภาษี ณ ที่จ่าย 1.4.3 ติดตามรับใบเสร็จรับเงิน 1.5 การจ่ายเงินผ่านบัญชีของหน่วยงาน 1.5.1 ดำเนินการเช็คยอดเงินที่เข้าบัญชีเงินฝากของสำนักงาน 1.5.2 เมื่อเงินเข้าบัญชีให้สร้างข้อมูลของผู้รับเงินผ่านทาง KTP Universal Data 1.5.3 อัปเดตไฟล์ (1.5.2) ลงใน KTB Corporate Online เพื่อทำการจ่ายเงิน 1.5.4 ทำประเภทเอกสารการบันทึกการขอจ่ายเงิน (ขจ.05) ในระบบ New GFMS Thai	- ผลการเบิกจ่ายเป็นไปตามเป้าหมาย	แผน ผล												ดำเนินการแล้วเสร็จทุกสิ้นเดือน	- นางสาววรรณ สอนศิริ - นางสาวณัฐธิดากาญจน์ แซ่มสา	(หลัก) (รอง)
2	การแจ้งเวียนหนังสือภายในสำนักงานให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานคลังจังหวัดตากได้ทราบทั่วกัน 2.1 รับหนังสือ ระเบียบ กฎหมาย ข้อมูลข่าวสาร ที่ภายในและภายนอก 2.2 ดำเนินการจัดหนังสือเข้าเพิ่มเวียนให้เจ้าหน้าที่สำนักงานคลังจังหวัดตากได้ทราบโดยทั่วกัน 2.3 เมื่อเสร็จสิ้นกระบวนการเวียนหนังสือแล้ว จัดหนังสือเข้าเพิ่มให้ตรงตามประเภท เช่น หนังสือขออนุญาตเดินทางไปราชการ หนังสือเข้าร่วมการฝึกอบรมของบุคลากรสำนักงานคลังจังหวัด เป็นต้น	- ปริมาณหนังสือเวียน - ความเรียบร้อยเรียบร้อยของเอกสาร ถ่ายต่อการค้นหา	แผน ผล												ดำเนินการแล้วเสร็จทุกสิ้นเดือน	- นายวรภัทร ไพบูลย์ - นางสาวณัฐธิดากาญจน์ แซ่มสา	(หลัก) (รอง)
3	การปฏิบัติงานด้านการจ่ายเงินหรือของสำนักงานคลังจังหวัดตาก 3.1 รับเอกสารหลักฐานและใบสำคัญ 3.2 ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐานและใบสำคัญ เช่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่ารักษาพยาบาล ค่าการศึกษาบุตร เป็นต้น 3.3 เสนอกรรมการเก็บรักษาเงินหรือของราชการและเบิกเงินหรือของราชการจ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่ใบสำคัญ 3.4 คณะกรรมการตรวจนับเงินหรือของราชการและเก็บเงินไว้ในตู้เงิน	- ความเหมาะสมในการใช้เงิน	แผน ผล												ดำเนินการแล้วเสร็จทุกสิ้นเดือน	- นายวรภัทร ไพบูลย์ - นางสาวณัฐธิดากาญจน์ แซ่มสา	(หลัก) (รอง)
4	ส่งหนังสือราชการภายนอก หนังสือราชการภายใน และส่งหนังสือทางระบบ e-mail 4.1 ออกเลขส่งหนังสือ 4.2 พิมพ์ซองเจ้าหน้าที่ผู้ส่ง 4.3 นำส่งทางไปรษณีย์	- ปริมาณหนังสือส่ง	แผน ผล												ดำเนินการแล้วเสร็จทุกสิ้นเดือน	- นายวรภัทร ไพบูลย์ - นางสาวณัฐธิดากาญจน์ แซ่มสา - นางสาววรรณ สอนศิริ	(หลัก) (รอง) (รอง)
5	ส่งหนังสือราชการทาง e-office กรมบัญชีกลาง และ จังหวัดตาก 5.1 ออกเลขที่หนังสือลงในสมุดออกเลข 5.2 ตกลงเอกสารที่ต้องการส่งเป็นไฟล์ PDF 5.3 แนบเอกสารที่ต้องการในเลขที่หนังสือที่ออก และส่งให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	- ปริมาณหนังสือส่ง	แผน ผล												ดำเนินการแล้วเสร็จทุกสิ้นเดือน	- นายวรภัทร ไพบูลย์ - นางสาวณัฐธิดากาญจน์ แซ่มสา	(หลัก) (รอง)
6	ลงทะเบียนรับหนังสือในระบบ e-office/smart office/e-mail พร้อมจัดเสนอคลังจังหวัด 6.1 พิมพ์เอกสารทางระบบ e-office กรมบัญชีกลาง จังหวัดตาก และ e-mail 6.2 จัดลำดับความสำคัญของหนังสือและลงรับหนังสือราชการในสมุดลงรับหนังสือ 6.3 จัดหนังสือราชการใส่แฟ้ม โดยเรียงจากหนังสือที่สำคัญ ส่วนที่สุด และหนังสือราชการทั่วไป 6.4 เสนอคลังจังหวัดตาก เพื่อโปรดพิจารณา	- ปริมาณหนังสือรับ	แผน ผล												ดำเนินการแล้วเสร็จทุกสิ้นเดือน	- นายวรภัทร ไพบูลย์ - นางสาวณัฐธิดากาญจน์ แซ่มสา	(หลัก) (รอง)
7	ประชาสัมพันธ์ ณ จุดบริการด้านหน้าสำนักงานคลังจังหวัดตาก ตาม Excellent Service	- ปริมาณผู้รับบริการ	แผน ผล												ดำเนินการแล้วเสร็จทุกสิ้นเดือน	- นายวรภัทร ไพบูลย์ - นางสาวณัฐธิดากาญจน์ แซ่มสา	(หลัก) (รอง)

ลำดับที่	กิจกรรม/งาน	ผลผลิต (output)	แผน/ผล	ปี 2566			ปี 2567								ผลการดำเนินการ	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.
8	ให้บริการผู้รับบ้านเบญจมาภรณ์ ที่มีภาคีรองรับบ้านเบญจมาภรณ์	- ปริมาณการส่งหนังสือรับรองบ้านเบญจมาภรณ์ให้ข้าราชการที่เกษียณทางไปรษณีย์	แผน ผล													ดำเนินการแล้วเสร็จทุกสิ้นเดือน	- นายวรภัทร ไพบูลย์	(หลัก)
9	ลงบันทึกบัญชีของคลังจังหวัดตาก ลงในระบบ google ปฏิทิน ของสำนักงานคลังจังหวัดตาก	- ปริมาณการเข้าประชุม และ เข้าร่วมกิจกรรม	แผน ผล													ดำเนินการแล้วเสร็จทุกสิ้นเดือน	- นายวรภัทร ไพบูลย์ - นางสาวณัฐธิดากาญจน์ แซ่มดา	(หลัก) (รอง)
10	จัดทำข่าวประชาสัมพันธ์เพื่อเผยแพร่ทาง เว็บไซต์ Facebook Instagram ของสำนักงาน	- ปริมาณข่าวประชาสัมพันธ์	แผน ผล													ดำเนินการแล้วเสร็จทุกสิ้นเดือน	- นายวรภัทร ไพบูลย์	(หลัก)
11	บันทึกข้อมูลการฝึกอบรมของบุคลากรสำนักงานคลังจังหวัดตากลงในระบบฐานข้อมูลการฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ	- ปริมาณการเข้ารับการฝึกอบรม	แผน ผล													ดำเนินการแล้วเสร็จทุกสิ้นเดือน	- นายวรภัทร ไพบูลย์	(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 ทำบัญชีควบคุมพัสดุในคลังและนอกคลัง 12.8 ส่งหลักฐานใบแจ้งหนี้/ใบตรวจรับพัสดุที่คณะกรรมการฯ ลงลายมือชื่อให้การการเงินเพื่อเบิกจ่ายในชั้นตอนต่อไป	- ปริมาณความสำเร็จในการดำเนินงาน	แผน ผล													ดำเนินการแล้วเสร็จทุกสิ้นเดือน	- นางสาวณัฐธิดากาญจน์ แซ่มดา - นายวรภัทร ไพบูลย์	(หลัก) (รอง)
2. รายงานประจำเดือน																		
13	รายงานงบทดลองประจำเดือน - ส่ง สท. ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป - ส่ง สดง. ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป	- รายงานงบทดลอง	แผน ผล													ดำเนินการแล้วเสร็จภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป	- นางสาววรรณพร สอนศิริ	(หลัก)
14	รายงานค่าใช้จ่ายเกินกว่าร้อยละ 10% ส่งสำนักงานคลังเขต 6 ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป	- รายงานการใช้จ่ายเงินค่าใช้จ่ายเกินกว่าร้อยละ 10%	แผน ผล													ดำเนินการแล้วเสร็จภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป	- นางสาววรรณพร สอนศิริ	(หลัก)
15	รายงานการเงินและผลการเบิกจ่าย โดยเรียกรายงานจากระบบ New GFMS Thai ตรวจลงความถูกต้อง ส่งเลขานุการกรม ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป	- รายงานผลการเบิกจ่ายประจำเดือน	แผน ผล													ดำเนินการแล้วเสร็จภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป	- นางสาววรรณพร สอนศิริ	(หลัก)
16	รายงานการใช้จ่ายเงินโครงการราชการ เสนอคลังจังหวัดตาก ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป	- ผลการใช้เงินโครงการราชการ	แผน ผล													ดำเนินการแล้วเสร็จภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป	- นายวรภัทร ไพบูลย์ - นางสาววรรณพร สอนศิริ	(หลัก) (รอง)
17	รายงานผลการประเมินผลของโครงการบันทึกข้อมูลการใช้พลังงาน ในระบบ www.e-report.energy.go.th	- การใช้พลังงานทดลอง	แผน ผล													ดำเนินการแล้วเสร็จภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป	- นายวรภัทร ไพบูลย์	(หลัก)
18	รายงานผลการบริหารจัดการขยะมูลฝอยและของเสียอันตราย โดยจัดเก็บข้อมูลขยะมูลฝอยตามรูปแบบที่กำหนด โดยประเมินรอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน	- ลดขยะภายในสำนักงาน	แผน ผล													ดำเนินการแล้วเสร็จภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป	- นายวรภัทร ไพบูลย์	(หลัก)
19	เกณฑ์การประเมินผลด้านบัญชีของสำนักงานคลังจังหวัด โดยเรียกรายงานงบทดลองตรวจสอบความถูกต้อง รายงานให้กับสำนักงานคลังจังหวัด ส่งภายในเดือนตุลาคม	- ความถูกต้องของข้อมูลทางการเงิน	แผน ผล													ดำเนินการแล้วเสร็จภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป	- นางสาววรรณพร สอนศิริ	(หลัก)
20	เวียนระเบียบ การเงินการคลังของกรมบัญชีกลาง/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	- ปริมาณหนังสือเวียน	แผน ผล													ดำเนินการเป็นประจำทุกวัน	- นายวรภัทร ไพบูลย์	(หลัก)
21	รายงานสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนตามแบบ สท.1 รายงานภายในวันที่ 7 ของเดือน	- ปริมาณการจัดซื้อ - จัดจ้าง	แผน ผล													ดำเนินการแล้วเสร็จภายในวันที่ 7 ของเดือนถัดไป	- นางสาวณัฐธิดากาญจน์ แซ่มดา - นายวรภัทร ไพบูลย์	(หลัก) (รอง)
22	รายงานผลการองค์การด้านความปลอดภัยทางถนนในหน่วยงาน รายงานภายในวันที่ 5 ของเดือน	- รายงานความปลอดภัยทางถนน	แผน ผล													ดำเนินการแล้วเสร็จภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป	- นางสาวณัฐธิดากาญจน์ แซ่มดา - นายวรภัทร ไพบูลย์	(หลัก) (รอง)
23	รายงานการจ่ายสลากกินแบ่งรัฐบาล งวดวันที่ 1 และ 16 ของทุกเดือน ส่งให้สำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล กรมบัญชีกลาง และสำนักงานคลังเขต 5 ทุกรายเดือน	- การจ่ายสลากถูกต้อง ครบถ้วน	แผน ผล													ดำเนินการแล้วเสร็จภายในวันที่ 5 และวันที่ 9 ของเดือน	- นางสาวณัฐธิดากาญจน์ แซ่มดา - นายวรภัทร ไพบูลย์	(หลัก) (รอง)

ลำดับที่	กิจกรรม/งาน	ผลผลิต (output)	แผน/ผล	ปี 2566			ปี 2567							ผลการดำเนินการ	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.
3. รายงานรายไตรมาส																	
24	รายงานรับ - จ่าย เงินคงเหลือยกงบประมาณค่าคลัง ส่ง สท. ภายในวันที่ 5 นับจากวันสิ้นไตรมาส	- รายงานรับ - จ่ายเงินคงเหลือ	แผน ผล	↔			↔			↔			↔			อยู่ระหว่างดำเนินการ	- นางสาววรรณพรณ สอนศิริ (หลัก)
25	รายงานข้อมูลการเบิกจ่ายระหว่างสำนักงานคลังจังหวัดตากกับหน่วยงานภาครัฐ ภายในวันที่ 20 นับแต่วันสิ้นไตรมาส ส่งสำนักงานคลังเขต 6	- รายงานค่าใช้จ่ายของ สนง.คลังกับหน่วยงานของรัฐ	แผน ผล	↔			↔			↔			↔			อยู่ระหว่างดำเนินการ	- นางสาววรรณพรณ สอนศิริ (หลัก)
26	รายงานสำรวจค่าสาธารณูปโภคตามมาตรการแก้ไขปัญหาน้ำเสียตามมาตรฐานบำบัดน้ำทิ้งชำระส่งผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบ ภายใน 15 วันหลังสิ้นไตรมาส	- รายงานค่าสาธารณูปโภคค้างจ่าย	แผน ผล	↔			↔			↔			↔			อยู่ระหว่างดำเนินการ	- นางสาววรรณพรณ สอนศิริ (หลัก)
27	รายงานมาตรการป้องกันและปราบปรามทุจริตและประพฤติมิชอบของข้าราชการและลูกจ้าง ส่งให้คลังเขต 6 ภายในวันที่ 25 ของเดือนถัดไป	- รายงานมาตรการป้องกันและปราบปรามฯ	แผน ผล	↔			↔			↔			↔			อยู่ระหว่างดำเนินการ	- นางสาวณัฐธิดากาญจน์ แซ่มคา (หลัก)
28	รายงานประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับคัดเลือกภายใต้โครงการใดไตรมาส ภายใน 30 วันนับแต่วันสุดท้ายของไตรมาส	- รายงานประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างฯ	แผน ผล	↔			↔			↔			↔			อยู่ระหว่างดำเนินการ	- นางสาวณัฐธิดากาญจน์ แซ่มคา (หลัก)
29	รายงานจำนวนบุคลากรของสำนักงานคลังจังหวัดตาก ส่งให้คลังเขต 6 ทาง e-mail	- รายงานจำนวนบุคลากร	แผน ผล	↔			↔			↔			↔			อยู่ระหว่างดำเนินการ	- นางสาวณัฐธิดากาญจน์ แซ่มคา (หลัก)
4. รายงานประจำปี																	
30	รายงานประกอบผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลังและเขตตรวจประจำปี	- ความละเอียดและครบถ้วนของข้อมูล	แผน ผล									↔		↔		อยู่ระหว่างดำเนินการ	- นางสาวณัฐธิดากาญจน์ แซ่มคา (หลัก)
31	รายงานการตรวจนับพัสดุประจำปี ส่งคลังเขต 6 และ สตง.ตาก	- ความครบถ้วนถูกต้อง	แผน ผล	↔↔↔												ดำเนินการแล้วเสร็จภายในสิ้นเดือนมกราคมของทุกปี	- นางสาวณัฐธิดากาญจน์ แซ่มคา (หลัก)
32	รายงานการควบคุมภายในของฝ่ายบริหารทั่วไป	- ความละเอียดและครบถ้วนของข้อมูล	แผน ผล	↔↔												ดำเนินการแล้วเสร็จภายใน 30 วันนับจากสิ้นปีงบประมาณ	- นางสาวณัฐธิดากาญจน์ แซ่มคา (หลัก)
33	รายงานตัวอย่างฉบับฯ	- ความครบถ้วนถูกต้อง	แผน ผล	↔↔												ดำเนินการแล้วเสร็จภายในเดือนตุลาคมของทุกปี	- นางสาวณัฐธิดากาญจน์ แซ่มคา (หลัก)