



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดตาก กลุ่มงานวิชาการ โทร. ๐๖๒-๐๖๑๑ ต่อ ๓๐๓

ที่ ตก ๐๐๐๓/-

วันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ 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 ของสำนักงานคลังจังหวัดตาก รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายณรงค์ชัย บุญตา)

นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ

(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 และเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร 6. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม 7. ระเบียบกฎหมายอื่นๆ เช่น ค่าส่วนเวลา ค่าตอบแทน ฯลฯ					แผน ผล												ดำเนินการตั้งแต่วันที่ ก.พ. - ส.ค. 67 รวมจำนวน 7 ครั้ง	นายณรงค์ชัย บุญตา นางสาวเบญจมาศ นิลเพชร นางสาวศรีไพร เงินดี นางสาวรศานันธุ์ เทือกตา
5	ดำเนินการเกี่ยวกับโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (Construction Sector Transparency : CosT) ของหน่วยงานของรัฐในพื้นที่				รายงานผลการตรวจสอบ	แผน ผล												ดำเนินการลงพื้นที่ไตรมาสที่ 4 เดือนสิงหาคม เนื่องจากคัดเลือก ตามประกาศฉบับที่ 3	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 เดือนเม.ย. 67 ไตรมาส 3 เดือนก.ค. 67	นางสาวเบญจมาศ นิลเพชร
9	การจัดทำระบบควบคุมภายในของสำนักงาน/การรายงานผล จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมจังหวัด		✓		รายงานควบคุมภายใน ของสำนักงานและจังหวัด	แผน ผล												ดำเนินการเรียบร้อยแล้วเดือนพฤษภาคม	นางสาวกฤตยา อึ้งทองหล่อ
10	การให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความ ช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ					แผน ผล												ดำเนินการเป็นประจำทุกวัน	บุคลากรในกลุ่มงานวิชาการ
11	ให้บริการข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง และการลงทะเบียนในระบบ การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) การอนุมัติข้อมูลการลงทะเบียน/การลบข้อมูล ของหัวหน้างาน.พัสดุ หัวหน้า 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 การใช้จ่ายเงินโครงการราชการ เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ กรณีฉุกเฉิน สำหรับสำนักงานคลังจังหวัด				รายงานผลการตรวจสอบ	แผน ผล	←											ดำเนินการแล้วเสร็จของเดือนตุลาคม ถึงเดือนกันยายน จำนวน 18 วงเงิน	นางภัทราภรณ์ วันคำ
13	การตรวจสอบและอนุมัติข้อมูลหนังสือรับรองบ้านหนึ่งคำประกัน				จำนวนหนังสือบ้านหนึ่งคำ	แผน ผล	←											ดำเนินการเป็นประจำทุกวัน	นางสาวศรีไพร เงินดี นางสาวพรพรรณ เนียมก้อน
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	จัดทำรายงานคำปรึกษาพยาบาลของข้าราชการสำนักงานคลังจังหวัดตาก	✓				แผน ผล	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	ดำเนินการแล้วเสร็จเป็นประจำทุกเดือน	นางสาวพรพรรณ เนียมก้อน
20	จัดทำหนังสือเวียนแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดตาก					แผน ผล	←											ดำเนินการแล้วเสร็จเมื่อมีข้อสั่งการ	นางสาวศรีไพร เงินดี
21	รับสมัครสมาชิกและนำส่งเงิน กอช.					แผน ผล	←											ดำเนินการเป็นประจำทุกเดือน	นางสาวพรพรรณ เนียมก้อน
22	จัดทำหนังสือแจ้งผลการพิจารณาอุทธรณ์					แผน ผล	←											ดำเนินการตามกรมบัญชีกลางสั่งการ	นางภัทราภรณ์ วันคำ นางสาวศรีไพร เงินดี
23	บันทึกกระบวนการรับผิดทางละเมิดและแพ่ง	✓				แผน ผล	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	ดำเนินการแล้วเสร็จทุกสิ้นเดือน	นางสาวเบญจมาศ นิลเพชร
24	งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย					แผน ผล	←											ดำเนินการตามข้อสั่งการที่ได้รับมอบหมาย	บุคลากรในกลุ่มงานวิชาการ

ผลการปฏิบัติงานของกลุ่มงานระบบการคลัง สำนักงานคลังจังหวัดตาก

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับ ที่	กิจกรรม/งาน	ราย เดือน	รายปี	ราย ไตรมาส	ตาม มอบ หมาย	ผลผลิต(output)	แผน/ ผล	ปี ๒๕๖๖														ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบหลัก		
								ปี ๒๕๖๖																	
								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.					
๑	ตรวจสอบและอนุมัติรายการขอเบิกเงินงบประมาณในระบบ New GFMS Thai ดำเนินการตรวจสอบ และอนุมัติรายการขอเบิกของส่วนราชการที่ได้รับผิดชอบ ในสถานะ B โดยอนุมัติให้แล้วเสร็จ ภายในเวลา ๑๑.๓๐ น. และเวลา ๑๕.๓๐ น. ของทุกวัน				✓	- ตามกระบวนการงานอนุมัติรายการขอเบิกเงินงบประมาณในระบบ New GFMS Thai	แผน ผล																		

ผลการปฏิบัติงานของกลุ่มงานระบบการคลัง สำนักงานคลังจังหวัดตาก

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับ ที่	กิจกรรม/งาน	ราย เดือน	รายปี	ราย ไตรมาส	ตาม มอบ หมาย	ผลผลิต(output)	แผน/ ผล	ปี ๒๕๖๖		ปี ๒๕๖๗							ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบหลัก	
								ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.			มิ.ย.
๖	เกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ ดำเนินการตรวจสอบงบทดลอง รวมรวบแบบรายงานการประเมินผลของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (แบบ สรก. ๖๕) พร้อมทั้งจัดทำแบบรายงาน ฯ ภาพรวม ของจังหวัดตากในระบบ GAQA		✓			- รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงาน ด้านบัญชีของส่วนราชการ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	แผน ผล											ดำเนินการแล้วเสร็จ วันที่ ๒๗ พ.ย. ๖๖	- นางสาวศุภลักษณ์ สุวรรณวิทย์ (หลัก) - นางสาวพัชรินทร์ คำนวล (รอง) - นางสาวณัฐพร ชุมภู (รอง)
งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย																			
๗	โครงการคนคลังรุ่นใหม่ หัวใจคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗					✓ - ดำเนินการโครงการและรายงานผล ดำเนินการให้สำนักงานวัฒนธรรม	แผน ผล											ดำเนินการรายงานผล กิจกรรมทุกไตรมาส	- นางสาวศุภลักษณ์ สุวรรณวิทย์
รายงานประจำเดือน																			
๘	รายงานกระทบบยอดเงินฝากธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ตรวจสอบและจัดทำรายงานกระทบบยอดเงินฝากธนาคารกรุงไทย (ด้านรับ) เป็นประจำทุกเดือน และส่งให้กลุ่มงานวิเคราะห์และประมวลบัญชีแผ่นดิน กองบัญชีภาครัฐ	✓				- รายงานกระทบบยอดเงินฝากฯ	แผน											ดำเนินการเป็น ประจำทุกเดือน	- นางสาวพัชรินทร์ คำนวล
							ผล												
๙	รายงานแบบประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการ ช่าง IT ประเมินและส่งแบบรายงานการประเมินเข้าปฏิบัติหน้าที่ในการแก้ไขปัญหาการใช้งานในระบบ New GFMS Thai แก่ส่วนราชการของเจ้าหน้าที่ผู้เชี่ยวชาญด้าน IT และส่งรายงาน ให้กองระบบการคลังภาครัฐเป็นประจำทุกเดือน	✓				- รายงานแบบประเมินความพึงพอใจ	แผน											ดำเนินการเป็น ประจำทุกเดือน	- นางสาวณัฐพร ชุมภู
							ผล												
๑๐	รายงานสถิติรายการนำเงินส่งคลัง (CJ) ในระบบ New GFMS Thai ประจำเดือน ดำเนินการตรวจสอบการบันทึกรายการนำเงินส่งคลัง (CJ) ในระบบ New GFMS Thai โดยดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป	✓				- รายงานสถิติรายการนำเงินส่งคลัง	แผน											ดำเนินการเป็น ประจำทุกเดือน	- นางสาวพัชรินทร์ คำนวล
							ผล												
๑๑	การตรวจสอบและติดตามงบทดลองของส่วนราชการ จัดทำรายงานการตรวจสอบและติดตามงบทดลองของส่วนราชการ พร้อมทั้งแจ้งหนังสือ ให้ส่วนราชการทราบและทำการปรับปรุงบัญชีให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป	✓				- รายงานการตรวจสอบและติดตาม งบทดลองของส่วนราชการ	แผน											ดำเนินการเป็น ประจำทุกเดือน	- นางสาวศุภลักษณ์ สุวรรณวิทย์
							ผล												
๑๒	สรุปผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณเพื่อนำเสนอในที่ประชุมกรรมการจังหวัดประจำเดือน สรุปข้อมูลผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ รายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ และวาระ การประชุมที่เกี่ยวข้องๆ โดยนำเสนอคลังจังหวัดเพื่อรายงานผลฯ ต่อที่ประชุมกรรมการ จังหวัดตากประจำเดือน	✓				- รายงานข้อมูลผลการเบิกจ่ายเงินฯ ประจำเดือน	แผน											ดำเนินการเป็น ประจำทุกเดือน	- นางสาวณัฐพร ชุมภู
							ผล												
๑๓	รายงานสถิติจำนวนรายการอนุมัติรายการขอเบิก รายงานสถิติจำนวนรายการอนุมัติรายการขอเบิกของส่วนราชการในจังหวัดตากไม่เกินวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป	✓				- จำนวนรายการอนุมัติรายการขอเบิก	แผน											ดำเนินการเป็น ประจำทุกเดือน	- นางสาวพัชรินทร์ คำนวล
							ผล												
๑๔	รายงานสถิติจำนวนรายการอนุมัติ / เปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย รายงานผลการปฏิบัติงานในการอนุมัติ / เปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย ไม่เกินวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป	✓				- รายงานสถิติจำนวนรายการอนุมัติ / เปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย	แผน											ดำเนินการเป็น ประจำทุกเดือน	- นางสาวศุภลักษณ์ สุวรรณวิทย์
							ผล												
๑๕	รายงานตรวจสอบบัญชีเงินรับฝากของรัฐบาลและบัญชีเงินทอรองราชการเพื่อช่วยเหลือ ผู้ประสบภัยพิบัติ รายงานการตรวจสอบบัญชีเงินรับฝากของรัฐบาลและบัญชีเงินทอรองราชการเพื่อช่วยเหลือ ผู้ประสบภัยพิบัติ โดยรายงานให้แก่กองบัญชีภาครัฐ ไม่เกินวันที่ ๒๐ ของเดือนถัดไป	✓				- รายงานการตรวจสอบบัญชี ของรัฐบาลและบัญชีเงินทอรองฯ	แผน											ดำเนินการเป็น ประจำทุกเดือน	- นางสาวพัชรินทร์ คำนวล
							ผล												
๑๖	รายงานความคืบหน้าในการสมัครขอใช้บริการระบบ KTB Corporate Online การติดตั้งอุปกรณ์รับชำระทางอิเล็กทรอนิกส์ (เครื่อง EDC) และ QR Code ภายในวันที่ ๗ ของเดือนถัดไป	✓				- รายงานความคืบหน้าในการสมัครขอใช้ บริการฯ	แผน											ดำเนินการเป็น ประจำทุกเดือน	- นางสาวพัชรินทร์ คำนวล
							ผล												

ผลการปฏิบัติงานของกลุ่มงานระบบการคลัง สำนักงานคลังจังหวัดตาก

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับ ที่	กิจกรรม/งาน	ราย เดือน	รายปี	ราย ไตรมาส	ตาม มอบ หมาย	ผลผลิต(output)	แผน/ ผล	ปี ๒๕๖๖		ปี ๒๕๖๗								ผลการดำเนินการ	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.
รายงานประจำปี																						
๑๗	รายงานการเงินจังหวัดตาก จัดทำรายงานการเงินจังหวัดตาก ภายใน ๔๐ วันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ		✓			- รายงานการเงินจังหวัดตาก ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	แผน		←→										ดำเนินการแล้วเสร็จ วันที่ ๒๘ ธ.ค. ๖๖	- นางสาวศุภลักษณ์ สุวรรณวิทย์		
							ผล			←→												
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	แผน				←→								ดำเนินการแล้วเสร็จ ในวันที่ ๑๕ มิ.ย. ๖๗	- นางสาวพัชรินทร์ คำนวล		
							ผล				←→											
							แผน					←→										
							ผล					←→										
							แผน						←→									
							ผล							←→								
๑๙	จัดทำรายงานการควบคุมภายใน กลุ่มงานระบบการคลัง		✓			- รายงานผลการประเมินองค์ประกอบ ของการควบคุมภายใน (ปย.๑) - รายงานการประเมินผลและปรับปรุง การควบคุมภายใน (ปย.๒)	แผน		←→										ดำเนินการแล้วเสร็จ วันที่ ๒๔ ต.ค. ๖๖	- นางสาวพัชรินทร์ คำนวล		
							ผล		←→													

ลำดับ ที่	ภารกิจงาน / โครงการ / กิจกรรม	ราช เลขาธิการ	ราช โอรส	ราช ป	ตาม นโยบาย	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		
	4.2 ทบทวน คัดเลือกและปรับปรุงเครื่องชี้เศรษฐกิจการคลังจังหวัดจาก ตารางเครื่องชี้ภาวะเศรษฐกิจจังหวัด (Economic Leading Indicator : ELI) และบันทึกข้อมูลแบบสองนวมที่ได้รับใน แบบจำลองเศรษฐกิจ						แผน ผล													ดำเนินการช่วงเดือนสุดท้าย ของแต่ละไตรมาส	
	4.3 เชื่อมโยงข้อมูลเครื่องชี้เศรษฐกิจการคลังจังหวัดจากตาราง ELI ไปยังตารางแบบจำลองเศรษฐกิจจังหวัด เพื่อจัดทำดัชนีภาพรวม เศรษฐกิจในแต่ละด้าน						แผน ผล													ดำเนินการช่วงเดือนสุดท้าย ของแต่ละไตรมาส	
	4.4 จัดทำตารางสรุป แนวโน้มจังหวัด และผลการ ประมาณการเศรษฐกิจจังหวัดภายใน 5 วัน นับแต่วันสิ้นไตรมาส						แผน ผล													ดำเนินการแล้วเสร็จ วันที่ 5 ม.ค 67, 5 เม.ย 67	
	4.5 จัดประชุมเพื่อวิพากษ์ผลประมาณการเศรษฐกิจจังหวัด (ปีละ 1-2 ครั้ง)						แผน ผล														
	4.6 วิเคราะห์ข้อมูลและจัดทำร่างรายงานประมาณการเศรษฐกิจจังหวัด						แผน ผล													ดำเนินการช่วงเดือนต.ค.66 และเดือนม.ค 67 ก.ค. 67	
	4.7 ส่งรายงานประมาณการเศรษฐกิจจังหวัดแก่ สำนักงานคลังเขต 6 และกลุ่มงานพัฒนาระบบบริหารเศรษฐกิจการคลังจังหวัด ภายใน 15 วัน นับแต่วันสิ้นไตรมาส						แผน ผล													ดำเนินการแล้วเสร็จ 15 ม.ค. 67, 15 เม.ย 67, 15 ก.ค. 67	
	4.8 เผยแพร่รายงานฯ ทางเว็บไซต์ กลุ่มไลน์ ฯลฯ						แผน ผล													ดำเนินการแล้วเสร็จ 15 ม.ค. 67, 15 เม.ย 67, 15 ก.ค. 67	
5	การดำเนินงานของคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.)																				นางสาวประกายพฤกษ์ ศินมาเมือง/นางสาวอนรรณ หุ่นสอน
	5.1 การประชุมคณะผู้บริหารฯ ประจำเดือน - จัดทำหนังสือเชิญประชุม และวาระการประชุม	✓				รายงานการประชุม	แผน ผล													หนังสือเชิญประชุมลงวันที่ - 10 พ.ย 66, 6 ธ.ค. 66, 8 ม.ค. 67 6 ก.พ. 67, 12 มี.ค. 67, 5 เม.ย. 67 21 พ.ค. 67, 10 มิ.ย. 67, ก.ค. 67, ส.ค. 67	
	- ดำเนินการประชุม และจัดทำรายงานการประชุม						แผน ผล													รายงานการประชุมลงวันที่ - 4 ธ.ค 66, 3 ม.ค. 67, 5 ก.พ. 67 1 มี.ค. 67, 27 มี.ค. 67, 25 เม.ย. 67 29 พ.ค. 67, 25 มิ.ย. 67, ก.ค. 67, ส.ค. 67	
	5.2 การรายงานผลการดำเนินงาน และผลการใช้จ่ายเงิน - ติดตาม รวบรวม ผลการดำเนินงานตามหน่วยงานที่รับผิดชอบหลัก - จัดทำรายงานผลการใช้จ่ายเงิน ส่งให้สำนักงานคลังเขต 6 ภายใน 3 วันทำการนับจากสิ้นเดือน - จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ ส่งให้สำนักงานคลังเขต 6 ภายใน 5 วันทำการนับจากสิ้นเดือน		✓			รายงานผลการดำเนินงาน/ การใช้จ่ายเงิน รายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	แผน ผล แผน ผล													ดำเนินการก่อนวันที่ 3 ของเดือนถัดไป ดำเนินการก่อนวันที่ 3 ของเดือนถัดไป ดำเนินการก่อนวันที่ 5 ของเดือนถัดไป	
	5.3 การรวบรวมเอกสารเพื่อตรวจประเมินฯ จัดส่งสำนักงานคลังเขต 6			✓		สรุปผลการประเมินฯ	แผน ผล													ดำเนินการเดือนพฤศจิกายน 2566	
6	การดำเนินงานเกี่ยวกับระบบบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม (e-Social Welfare)				✓	รายงานผลการดำเนินงาน ในระบบ e-Social Welfare	แผน ผล													ดำเนินการเป็นประจำทุกวัน	บุคลากรกลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด
7	ดำเนินการเกี่ยวกับระบบยื่นขอเงินกู้ยืมเงินช่วยเหลือผู้รับเงินทด แทน				✓	รายงานผลการดำเนินงาน ในระบบยื่นขอเงินช่วยเหลือผู้รับเงินทดแทน	แผน ผล													ดำเนินการเป็นประจำทุกวัน	บุคลากรกลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด
8	จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของกลุ่มงาน			✓		รายงานควบคุมภายใน	แผน ผล													ดำเนินการเดือนตุลาคม 2566	นางสาวอนรรณ หุ่นสอน
9	จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ วารสารรายเดือนเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร หรือ กิจกรรมต่าง ๆ	✓				Infographic/e-book/ animation	แผน ผล													ดำเนินการเป็นประจำทุกเดือน	นางสาวอนรรณ หุ่นสอน
10	ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด				✓		แผน ผล													อยู่ระหว่างดำเนินการ ตามนโยบาย	บุคลากรกลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด

[illegible]

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 ตรวจสอบและบันทึกที่รายรับ - 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 เรียกรวบรวมการจ่ายเงินจากระบบ New GFMS Thai 1.4.2 ทำหนังสือรับรองหักภาษี ณ ที่จ่าย 1.4.3 คิดค่ารับใบเสร็จรับเงิน 1.5 การจ่ายเงินผ่านบัญชีของหน่วยงาน 1.5.1 ดำเนินการเช็คยอดเงินที่เข้าบัญชีเงินฝากของสำนักงานฯ 1.5.2 เมื่อเงินเข้าบัญชีให้สร้างข้อมูลของผู้รับเงินผ่านทาง KTP Universal Data 1.5.3 อัปเดตไฟล์ (1.5.2) ลงใน KTB Corporate Online เพื่อทำการจ่ายเงิน 1.5.4 ทำประเภทเอกสารการบันทึกการขอจ่ายเงิน (ขบ.05) ในระบบ New GFMS Thai	- ผลการเบิกจ่ายเป็นไปตามเป้าหมาย	แผน ผล														ดำเนินการแล้วเสร็จ ทุกสิ้นเดือน	- นางสาววรรณ สอนศิริ - นางสาวณัฐธิดากาญจน์ แซ่มตา	(หลัก) (รอง)
2	การแจ้งเวียนหนังสือภายในสำนักงานให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานคลังจังหวัดตากได้ทราบทั่วกัน 2.1 รับหนังสือ ระเบียบ กฎหมาย ข้อมูลข่าวสาร ที่มาในและภายนอก 2.2 ดำเนินการจัดหนังสือเข้าแฟ้มเวียนให้เจ้าหน้าที่สำนักงานคลังจังหวัดตากได้ทราบโดยทั่วกัน 2.3 เมื่อเสร็จสิ้นกระบวนการเวียนหนังสือแล้ว จัดหนังสือเข้าแฟ้มให้ตรงตามประเภท เช่น หนังสือขออนุญาตเดินทางไปราชการ หนังสือเข้ารับการฝึกอบรมของบุคลากรสำนักงานคลังจังหวัด เป็นต้น	- ปริมาณหนังสือเวียน - ความเป็นระเบียบเรียบร้อยของเอกสาร ถ่ายต่อการค้นหา	แผน ผล														ดำเนินการแล้วเสร็จ ทุกสิ้นเดือน	- นายวรภัทร โพบุลย์ - นางสาวณัฐธิดากาญจน์ แซ่มตา	(หลัก) (รอง)
3	การปฏิบัติงานด้านการจ่ายเงินตรงของสำนักงานคลังจังหวัดตาก 3.1 รับเอกสารหลักฐานและใบสำคัญ 3.2 ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐานและใบสำคัญ เช่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่ารักษาพยาบาล ค่าการศึกษาบุตร เป็นต้น 3.3 เสนอกรรมการเก็บรักษาเงินตรงราชการและเบิกเงินตรงราชการจ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่ใบสำคัญ 3.4 คณะกรรมการตรวจรับเงินตรงราชการและเก็บเงินไว้ในตู้วิงก์	- ความเหมาะสมในการใช้เงิน	แผน ผล														ดำเนินการแล้วเสร็จ ทุกสิ้นเดือน	- นายวรภัทร โพบุลย์ - นางสาวณัฐธิดากาญจน์ แซ่มตา	(หลัก) (รอง)
4	ส่งหนังสือราชการภายนอก หนังสือราชการภายใน และส่งหนังสือทางระบบ e-mail 4.1 ออกเลขส่งหนังสือ 4.2 พิมพ์ลงหน้าหนังสือ 4.3 นำส่งทางไปรษณีย์	- ปริมาณหนังสือส่ง	แผน ผล														ดำเนินการแล้วเสร็จ ทุกสิ้นเดือน	- นายวรภัทร โพบุลย์ - นางสาวณัฐธิดากาญจน์ แซ่มตา - นางสาววรรณ สอนศิริ	(หลัก) (รอง) (รอง)
5	ส่งหนังสือราชการทาง e-office กรมบัญชีกลาง และ จังหวัดตาก 5.1 ออกเลขที่หนังสือส่งในสมุดออกเลข 5.2 สแกนเอกสารที่ต้องการส่งเป็นไฟล์ PDF 5.3 แนบเอกสารที่ต้องการลงในเลขที่หนังสือที่ออก และส่งให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	- ปริมาณหนังสือส่ง	แผน ผล														ดำเนินการแล้วเสร็จ ทุกสิ้นเดือน	- นายวรภัทร โพบุลย์ - นางสาวณัฐธิดากาญจน์ แซ่มตา	(หลัก) (รอง)
6	ลงทะเบียนรับหนังสือในระบบ e-office/smart office/e-mail พร้อมจัดส่งเอกสารจังหวัด 6.1 พิมพ์เอกสารทางระบบ e-office กรมบัญชีกลาง จังหวัดตาก และ e-mail 6.2 จัดลำดับความสำคัญของหนังสือและลงทะเบียนรับหนังสือราชการในสมุดลงทะเบียนหนังสือ 6.3 จัดหนังสือราชการใส่แฟ้ม โดยเรียงจากหนังสือที่สำคัญ ส่วนที่ลุด และหนังสือราชการทั่วไป 6.4 เสนอคลังจังหวัดตาก เพื่อไปตรวจพิจารณา	- ปริมาณหนังสือรับ	แผน ผล														ดำเนินการแล้วเสร็จ ทุกสิ้นเดือน	- นายวรภัทร โพบุลย์ - นางสาวณัฐธิดากาญจน์ แซ่มตา	(หลัก) (รอง)
7	ประชาสัมพันธ์ ณ จุดบริการด้านหน้าสำนักงานคลังจังหวัดตาก ตาม Excellant Service	- ปริมาณผู้รับบริการ	แผน ผล														ดำเนินการแล้วเสร็จ ทุกสิ้นเดือน	- นายวรภัทร โพบุลย์ - นางสาวณัฐธิดากาญจน์ แซ่มตา	(หลัก) (รอง)

ลำดับที่	กิจกรรม/งาน	ผลผลิต (output)	แผน/ผล	ปี 2566						ปี 2567						ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบหลัก	
				ปี 2566						ปี 2567								
				ด.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
8	ให้บริการผู้รับงานจ้างราย ชม.เพื่อลดข้อร้องเรียนด้านภาษี	- บริการการส่งหนังสือร้องเรียนไปยังที่ปรึกษาทางภาษีเพื่อขอทานปรึกษาฟรี	แผน ผล	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	ดำเนินการแล้วเสร็จ ทุกสิ้นเดือน	- นายวรภัทร ไชยกุล	(หลัก)	
9	ลงบันทึกข้อบกพร่องของเครื่องจักรกลในแบบ google ปฏิทิน ของสำนักงานคลังจังหวัดตาก	- บริการการเก็บข้อมูล และ เข้าร่วมกิจกรรม	แผน ผล	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	ดำเนินการแล้วเสร็จ ทุกสิ้นเดือน	- นางสาวณัฐธิดากาญจน์ แซ่มาศ	(รอง)	
10	จัดทำข่าวประชาสัมพันธ์บนเฟสบุ๊ค Instagram ของสำนักงาน	- บริการข่าวประชาสัมพันธ์	แผน ผล	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	ดำเนินการแล้วเสร็จ ทุกสิ้นเดือน	- นายวรภัทร ไชยกุล	(หลัก)	
11	บันทึกข้อมูลการฝึกอบรมของบุคลากรสำนักงานคลังจังหวัดตากในแบบฐานข้อมูล	- บริการการเข้าร่วมกิจกรรม	แผน ผล	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	ดำเนินการแล้วเสร็จ ทุกสิ้นเดือน	- นายวรภัทร ไชยกุล	(หลัก)	
12	การปฏิบัติงานด้านพัสดุของสำนักงาน	- บริการความเข้าใจในการดำเนินงาน	แผน ผล	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	ดำเนินการแล้วเสร็จ ทุกสิ้นเดือน	- นางสาวณัฐธิดากาญจน์ แซ่มาศ	(หลัก)	
12.1	รับแจ้งข้อบกพร่อง/จัดจ้าง															- นายวรภัทร ไชยกุล	(รอง)	
12.2	สืบราคา บริษัท/ห้าง/ร้าน																	
12.3	ทำบัญชีของมูลหนี้ซื้อ/จัดจ้าง																	
12.4	ดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง ตามระเบียบพัสดุ ว่าด้วยการจัดซื้อ/จัดจ้าง																	
12.5	รายงานการขออนุมัติพัสดุซื้อ/จัดจ้าง																	
12.6	ตรวจรับพัสดุ																	
12.7	ทำบัญชีรับพัสดุในคลังและเอกสาร																	
12.8	ส่งพัสดุไปรษณีย์ไปตรวจรับพัสดุที่กองกรมการฯ ลงลายมือชื่อในใบกำกับเงิน																	
เพื่อเบิกจ่ายในสิ้นเดือนต่อไป																		
2. รายงานประจำปี																		
13	รายงานผลของงบประมาณประจำปี	- รายงานการใช้งบประมาณประจำปี 6 ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป	แผน ผล	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	ดำเนินการแล้วเสร็จ ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป	- นางสาววรรณพร สมณศิริ	(หลัก)
14	รายงานการใช้งบประมาณประจำปี 6 ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป	- รายงานการใช้งบประมาณประจำปี 6 ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป	แผน ผล	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	ดำเนินการแล้วเสร็จ ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป	- นางสาววรรณพร สมณศิริ	(หลัก)
15	รายงานการใช้งบประมาณประจำปี 6 ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป	- รายงานการใช้งบประมาณประจำปี 6 ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป	แผน ผล	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	ดำเนินการแล้วเสร็จ ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป	- นางสาววรรณพร สมณศิริ	(หลัก)
16	รายงานการใช้งบประมาณประจำปี 6 ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป	- รายงานการใช้งบประมาณประจำปี 6 ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป	แผน ผล	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	ดำเนินการแล้วเสร็จ ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป	- นางสาววรรณพร สมณศิริ	(หลัก)
17	รายงานการใช้งบประมาณประจำปี 6 ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป	- รายงานการใช้งบประมาณประจำปี 6 ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป	แผน ผล	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	ดำเนินการแล้วเสร็จ ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป	- นางสาววรรณพร สมณศิริ	(หลัก)
18	รายงานการใช้งบประมาณประจำปี 6 ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป	- รายงานการใช้งบประมาณประจำปี 6 ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป	แผน ผล	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	ดำเนินการแล้วเสร็จ ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป	- นางสาววรรณพร สมณศิริ	(หลัก)
19	รายงานการใช้งบประมาณประจำปี 6 ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป	- รายงานการใช้งบประมาณประจำปี 6 ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป	แผน ผล	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	ดำเนินการแล้วเสร็จ ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป	- นางสาววรรณพร สมณศิริ	(หลัก)
20	รายงานการใช้งบประมาณประจำปี 6 ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป	- รายงานการใช้งบประมาณประจำปี 6 ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป	แผน ผล	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	ดำเนินการแล้วเสร็จ ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป	- นางสาววรรณพร สมณศิริ	(หลัก)
21	รายงานการใช้งบประมาณประจำปี 6 ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป	- รายงานการใช้งบประมาณประจำปี 6 ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป	แผน ผล	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	ดำเนินการแล้วเสร็จ ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป	- นางสาววรรณพร สมณศิริ	(หลัก)
22	รายงานการใช้งบประมาณประจำปี 6 ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป	- รายงานการใช้งบประมาณประจำปี 6 ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป	แผน ผล	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	ดำเนินการแล้วเสร็จ ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป	- นางสาววรรณพร สมณศิริ	(หลัก)
23	รายงานการใช้งบประมาณประจำปี 6 ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป	- รายงานการใช้งบประมาณประจำปี 6 ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป	แผน ผล	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	ดำเนินการแล้วเสร็จ ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป	- นางสาววรรณพร สมณศิริ	(หลัก)

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.
3. รายงานรายไตรมาส																		
24	รายงานรับ - จ่าย เงินคงเหลือนอกงบประมาณฝากคลัง ส่ง สล. ภายในวันที่ 5 นับจากวันสิ้นไตรมาส	- รายงานรับ - จ่ายเงินคงเหลือ	แผน ผล	↔			↔			↔			↔			อยู่ระหว่างดำเนินการ	- นางสาววรรณ ลอนศิริ	(หลัก)
25	รายงานข้อมูลการเบิกจ่ายระหว่างสำนักงานคลังจังหวัดตากกับหน่วยงานภาครัฐ ภายในวันที่ 20 นับแต่วันสิ้นไตรมาส ส่งสำนักงานคลังเขต 6	- รายงานค่าใช้จ่ายของ สบง.คลังกับหน่วยงานของรัฐ	แผน ผล	↔			↔			↔			↔			อยู่ระหว่างดำเนินการ	- นางสาววรรณ ลอนศิริ	(หลัก)
26	รายงานสำรวจค่าสาธารณูปโภคตามมาตรการแก้ไขปัญหาหนี้สาธารณะฉบับภาคีจ้างชำระส่งผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบ ภายใน 15 วันหลังสิ้นไตรมาส	- รายงานค่าสาธารณูปโภคค้างจ่าย	แผน ผล	↔			↔			↔			↔			อยู่ระหว่างดำเนินการ	- นางสาววรรณ ลอนศิริ	(หลัก)
27	รายงานมาตรการป้องกันและปราบปรามทุจริตและประพฤติมิชอบของข้าราชการและลูกจ้างส่งให้คลังเขต 6 ภายในวันที่ 25 ของเดือนถัดไป	- รายงานมาตรการป้องกันและปราบปรามฯ	แผน ผล	↔			↔			↔			↔			อยู่ระหว่างดำเนินการ	- นางสาวณัฐธิดากาญจน์ แซ่มคำ	(หลัก)
28	รายงานประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับคัดเลือกภายใน 30 วันนับแต่วันสุดท้ายของไตรมาส	- รายงานประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างฯ	แผน ผล	↔			↔			↔			↔			อยู่ระหว่างดำเนินการ	- นางสาวณัฐธิดากาญจน์ แซ่มคำ	(หลัก)
29	รายงานจำนวนบุคลากรของสำนักงานคลังจังหวัดตาก ส่งให้คลังเขต 6 ทาง e-mail	- รายงานจำนวนบุคลากร	แผน ผล	↔			↔			↔			↔			อยู่ระหว่างดำเนินการ	- นางสาวณัฐธิดากาญจน์ แซ่มคำ	(หลัก)
4. รายงานประจำปี																		
30	รายงานประกอบผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลังและเขตตรวจประจำปี	- ความละเอียดและครบถ้วนของข้อมูล	แผน ผล									↔		↔		อยู่ระหว่างดำเนินการ	- นางสาวณัฐธิดากาญจน์ แซ่มคำ	(หลัก)
31	รายงานการตรวจนับพัสดุประจำปี ส่งคลังเขต 6 และ สดง.ตาก	- ความครบถ้วนถูกต้อง	แผน ผล	↔	↔	↔										ดำเนินการแล้วเสร็จภายในสิ้นเดือนมกราคมของทุกปี	- นางสาวณัฐธิดากาญจน์ แซ่มคำ	(หลัก)
32	รายงานการควบคุมภายในของฝ่ายบริหารทั่วไป	- ความละเอียดและครบถ้วนของข้อมูล	แผน ผล	↔	↔	↔										ดำเนินการแล้วเสร็จภายใน 30 วันนับจากสิ้นปีงบประมาณ	- นางสาวณัฐธิดากาญจน์ แซ่มคำ	(หลัก)
33	รายงานตัวอย่างฉบับหัว	- ความครบถ้วนถูกต้อง	แผน ผล	↔	↔	↔										ดำเนินการแล้วเสร็จภายในเดือนตุลาคมของทุกปี	- นางสาวณัฐธิดากาญจน์ แซ่มคำ	(หลัก)