



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดพิจิตร โทร.๐๕๖-๖๑๑๑๒๕ โทรสาร ๐๕๖-๖๑๒๒๐๔,๖๑๔๔๓๘.....

ที่ พจ ๐๐๐๓/๕๑ วันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการสำนักงานคลังในเขต ๖ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

เรียน คลังเขต ๖

ตามหนังสือสำนักงานคลังเขต ๖ ที่ กค ๐๔๑๖.๒/๗๘๒ ลงวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๑ แจ้งให้สำนักงานคลังจังหวัดในเขต ๖ รายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ส่งให้สำนักงานคลังเขต ๖ เป็นรายไตรมาสทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ Zone๖@cgd.go.th ภายใน ๕ วันทำการหลังสิ้นไตรมาส นั้น

สำนักงานคลังจังหวัดพิจิตร ขอส่งรายงานการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวสมคิด แหวนเพชร)

นักวิชาการคลังชำนาญการ รักษาราชการแทน
คลังจังหวัดพิจิตร

ภารกิจ	ภารกิจ ๔ ด้าน	ประเด็นยุทธศาสตร์			งาน/กิจกรรม	กลยุทธ์	WHAT (กิจกรรม)	ระยะเวลาที่ กำหนดตามแผน	ระยะเวลาดำเนินการ แล้วเสร็จ	HOW TO (วิธีดำเนินการ)	สรุปผลผลิตที่ได้จากการดำเนินการ	หมายเหตุ
		๑	๒	๓								
บูรณาการงานและ การเบิกจ่าย	๑.ด้านการเงิน การคลังภาครัฐ แบบ อิเล็กทรอนิกส์ (GFMS)	✓			๑. ตรวจสอบ อนุมัติ และ ยกเลิก รายการขอ เบิกเงิน งบประมาณ ในระบบ GFMS	๑.สร้างความเข้มแข็ง ให้กับเจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานภาครัฐด้าน กฎหมายการเงินการคลัง	พ.ย. ๖๑ - ก.ย. ๖๒	ม.ค. ๖๒	๑. จัดอบรม / ประชุม / Focus group ให้กับ เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการเกี่ยวกับระเบียบ และ ระบบงาน	- โครงการฝึกอบรมการปฏิบัติงาน KTB Corporate Online สำหรับส่วนราชการในส่วนภูมิภาค กลุ่มเป้าหมาย ๗๓ คน ดำเนินการเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๒	กลุ่มงานกำกับและ บริหารการคลัง ๒	
					๒. ตรวจสอบ อนุมัติ เปลี่ยนแปลง แก้ไข ปรับปรุง และยืนยัน ข้อมูลหลัก ผู้ขาย	๒. มาตรฐานการระบวงงาน	ค.ค. ๖๑ - ก.ย. ๖๒	ก.ย. ๖๒	๒. ให้ความรู้ด้านระเบียบฯ ด้วยการแจ้งเวียน กฎหมายระเบียบต่าง ๆ ผ่านทาง Website ของสนง. และ Application Line	- แจ้งเวียนกฎหมาย ระเบียบหนังสือสั่งการผ่าน website และ Line ได้ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน	กลุ่มงานกำกับและ บริหารการคลัง ๒	
					๒. ยกระดับมาตรฐานการ ให้บริการ	๓. นวัตกรรมไม่เปลี่ยนแปลง ใช้ในการให้บริการ	ค.ค. ๖๑ - ก.ย. ๖๒	ก.ย. ๖๒	๑. ให้คำปรึกษา แก้ไขปัญหา ผ่าน Application Line ๒. สรุประเบียบ/ข้อควรระวัง/ปัญหาที่พบ ในรูปแบบ Application Line ๓. เสนอนวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ในระบบ GFMS / นำนวัตกรรมของจังหวัดอื่น ๆ มา ปรับใช้ เพื่อให้การมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	๑. สามารถให้คำปรึกษาผ่าน App line ได้ภายใน ๑ ชั่วโมง ๒. มีการสรุประเบียบ ปัญหาและแนวทางการแก้ไข บันทึก ไว้ใน google drive อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง - เสนอนวัตกรรมติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงิน งบประมาณ (Quick Follow-Up Budget : Q - FUB) ให้ทุกจังหวัดนำไปใช้	กลุ่มงานกำกับและ บริหารการคลัง ๒	
	๒.ด้านเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ (e-Pension)				๓. การ ตรวจสอบ และอนุมัติ ข้อมูล หนังสือ รับรอง บำเหน็จค่า ประกัน	๑.จัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงาน	ค.ค. ๖๑ - ม.ค. ๖๒	มี.ค. ๖๒	พัฒนาปรับปรุงคู่มือการจัดทำหนังสือรับรองสิทธิใน บำเหน็จทดแทนเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้ เงิน (บำเหน็จค่าประกัน)	-ปรับปรุงคู่มือการจัดทำหนังสือรับรองสิทธิบำเหน็จค่า ประกันในเดือน มี.ค ๖๒	กลุ่มงานกำกับและ บริหารการคลัง ๑	

งานกิจ	ภารกิจ ๔ ด้าน	ประเด็นยุทธศาสตร์			งาน/กิจกรรม	กลยุทธ์	WHAT (กิจกรรม)	ระยะเวลาที่กำหนดตามแผน	ระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จ	HOW TO (วิธีดำเนินการ)	สรุปผลผลิตที่ได้จากการดำเนินการ	หมายเหตุ
		๑	๒	๓								
งานด้านอาชีพ	๑. ด้านกฎหมายระเบียบการคลัง						๒. นำเทคโนโลยีมาปรับใช้ในการให้บริการ	ด.ค ๖๑ - ก.ย ๖๒	แล้วเสร็จ	ให้คำปรึกษา แก้ไขปัญหาผ่าน Application Line	- ๑. มีกลุ่มไลน์เพื่อปรึกษาและแก้ไขปัญหาโดยมีทั้งกลุ่มไลน์ของส่วนราชการและกลุ่มผู้รับบ้านาย ๒. มีผู้รับผิดชอบในการตอบปัญหา ๓. ตอบปัญหาภายใน ๑ ชม.	
					๔. การยื่นขอรับบ้านาย	๑. สร้างความเข้มแข็งการใช้จ่ายเงินให้กับหน่วยงานภาครัฐ	๑. สร้างความเข้มแข็งให้กับ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานภาครัฐด้านกฎหมายการเงินการคลัง	ด.ค ๖๑ - ก.ย ๖๒	ม.ย ๖๒	๑. การสนับสนุน ช่วยเหลือ การยื่นขอรับบ้านายผ่านบ้านายด้วยตนเองผ่านระบบ e-Filing	- จัดทีมสนับสนุนเพื่อให้คำปรึกษา และช่วยเหลือในการยื่นบ้านายด้วยตนเองผ่านระบบ e-Filing	
								ก.พ ๖๒ - ม.ย ๖๒	มี ค ๖๒	๒. จัดอบรม/ประชุม หรือติดตามให้ ส่วนราชการที่มีผู้เคยยื่นขอรายการในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ กรณี ส่วนราชการที่เกษียณไม่เกิน ๒๐ ราย ให้ยื่นเรื่องภายในเดือนมิถุนายน ๒๕๖๒	- จัดทำแผนดำเนินการฝึกอบรมให้เจ้าหน้าที่ส่วนราชการและผู้เกษียณอยู่ในปี ๒๕๖๒	
		✓			ให้คำปรึกษาด้านกฎหมายระเบียบการเงินการคลังภาครัฐ	๑. สร้างความเข้มแข็งด้านการใช้จ่ายเงินให้กับหน่วยงานภาครัฐ	๑. สร้างความเข้มแข็งให้กับ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานภาครัฐด้านกฎหมายการเงินการคลัง	ด.ค ๖๑ - ก.ย ๖๒	ก.ย ๖๒	๑. จัดอบรม ประชุม หรือสร้างสื่อการเรียนรู้ในรูปแบบต่าง ๆ	จัดอบรมในไตรมาส ๑ เป็นจำนวน ๒ โครงการ - โครงการการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๕๐ คน - โครงการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการอิเล็กทรอนิกส์ (เฉพาะเจาะจง) จำนวน ๕๐ คน	กลุ่มงานกำกับและบริหารการคลัง ๑
								ด.ค ๖๑ - ก.ย ๖๒	ก.ย ๖๒	๒. สร้างผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมายระเบียบไม่น้อยกว่า ๓ เรื่องใน ๑ คน	- ดำเนินการจัดทำ KM เพื่อเสริมสร้างความรู้ให้กับเจ้าหน้าที่เป็นผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมายและระเบียบคนละ ๓ เรื่อง	
							๒. สร้างความเข้มแข็งด้านการปฏิบัติงานในระบบสารสนเทศการเงินการคลังภาครัฐให้กับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานภาครัฐทุกระบบ	ด.ค ๖๑ - ก.ย ๖๒	ก.ย ๖๒	๓. สร้างวิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านการควบคุมภายในจำนวน ๒ คน	- ดำเนินการ KM ขุดวิชาวศุภคุณภายในจะดำเนินการในเดือน ม.ค. ๖๒	
งานด้านบริหาร								ด.ค ๖๑ - ก.ย ๖๒	ก.ย ๖๒	การแจ้งเวียนกฎหมายระเบียบการเงินการคลังภาครัฐ/วิธีปฏิบัติในระบบฯ ให้กับส่วนราชการผ่านเว็บไซต์ /Facebook /Application Line ของสำนักงาน	- แจ้งเวียนกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ ที่ออกใหม่ภายใน ๓ วันทำการ	
					๒. กระดัดมาตรฐานการให้บริการ	๑. มาตรฐานกระบวนการปฏิบัติงาน	๑. มาตรฐานกระบวนการปฏิบัติงาน	ด.ค ๖๑ - ก.ย ๖๒	ก.ย ๖๒	๑. ให้บริการตามมาตรฐานผู้ให้บริการของกรมบัญชีกลาง	- ดำเนินการครบถ้วนถูกต้องตามมาตรฐานคู่มือกระบวนการของกรมบัญชีกลาง	
งานด้านบริหาร								ด.ค ๖๑ - ก.ย ๖๒	ก.ย ๖๒	๒. สรุปกฎหมาย ระเบียบ วิธีปฏิบัติ หนังสือเวียน ที่มีความสำคัญในรูปแบบ Infographic เพื่อประกอบการให้คำปรึกษาและส่งเสริมให้ส่วนราชการให้เกิดความเข้าใจมากยิ่งขึ้น	สรุปกฎหมาย ระเบียบ หนังสือเวียนที่ออกใหม่ในรูปแบบ Infographic เดือนละ ๑ ครั้ง	

ภารกิจ	ภารกิจ ๔ ด้าน	ประเด็นยุทธศาสตร์			งาน/กิจกรรม	กลยุทธ์	WHAT (กิจกรรม)	ระยะเวลาที่กำหนดแผน	ระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จ	HOW TO (วิธีดำเนินการ)	สรุปผลผลิตที่ได้จากการดำเนินการ	หมายเหตุ
		๑	๒	๓								
ด้านภารกิจ							๒. พัฒนาศักยภาพผลผลิตให้ตรงตามความต้องการของผู้รับบริการ ๑. สร้างนวัตกรรม/ต่อยอด/นำนวัตกรรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	ต.ค ๖๑ - ก.ย ๖๒ ต.ค ๖๑ - ก.ย ๖๒	ก.ย ๖๒ ก.ย ๖๒	รับฟังความเห็นจากผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียแล้วนำมาพัฒนาปรับปรุงให้บริการตรงตามความต้องการของผู้รับบริการ แนวคิดการเพิ่มประสิทธิภาพการส่งรายงานการคลังท้องถิ่นออนไลน์ (Optimizing local online fiscal reporting:OLOFR)	- จัดทำแผนปรับปรุงการให้บริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างน้อย ๑ กิจกรรม - จัดตั้งกลุ่มไลน์เพื่อเป็นช่องทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำรายรับ - รายจ่าย โดยให้บันทึกผ่าน google from	กลุ่มงานกำกับและบริหารการคลัง ๑
		๒. ด้านการบัญชีภาครัฐ			๑. เกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ	๑. สร้างความเข้มแข็งด้านการใช้รายได้เงินให้กับหน่วยงานภาครัฐ	๑. สร้างความเข้มแข็งให้กับ จมท.ภาครัฐด้านการเงินการคลัง	ต.ค ๖๑ - ก.ย ๖๒	มิ.ย ๖๒	๑. จัดอบรม ประชุม หรือสร้างสื่อการเรียนรู้ในรูปแบบต่าง ๆ	- จัดทำแผนดำเนินงานโครงการอบรมให้ส่วนราชการในไตรมาส ๓	กลุ่มงานกำกับและบริหารการคลัง ๒
								ต.ค ๖๑ - ก.ย ๖๒ ต.ค ๖๑ - ก.ย ๖๒ ต.ค ๖๑ - ก.ย ๖๒	ก.ย ๖๒ ก.ย ๖๒ ก.ย ๖๒	๒. ลงพื้นที่ให้คำปรึกษา แก้ไขปัญหาให้กับส่วนราชการ กรณีที่มีข้อผิดพลาด คลาดเคลื่อนหลายเรื่อง และเป็นปัญหาซับซ้อน และเรื่องหลายปี ๓. จัดให้มี Focus Group กรณีหน่วยงานที่พบข้อผิดพลาดเล็กน้อย และเป็นการที่ต้องปฏิบัติงานในระบบ GFMIS ๔. จัดทำหนังสือแจ้งปัญหาพร้อมแบบวิธีการแก้ไข ปัญหา กรณีที่ส่วนราชการมีข้อผิดพลาดคลาดเคลื่อนเพียงเล็กน้อย	- จัดทำแผนลงพื้นที่และ Focus Group เพื่อติดตามหน่วยงานที่ได้คะแนนบัญชีไม่เป็นไปตามเกณฑ์	
ด้านภารกิจ					๒. รายงานการเงินรวมของส่วนราชการ	๒. ยกระดับมาตรฐานการให้บริการ	๒. มาตรฐานกระบวนการปฏิบัติงานด้านการให้คำปรึกษา	ต.ค ๖๑ - ก.ย ๖๒	ก.ย ๖๒	ตามมาตรฐานกระบวนการปฏิบัติงานบัญชีกลาง	- ให้คำปรึกษาได้ตามคู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการของกรมบัญชีกลางกำหนด	
		๓. ด้านการจัดตั้งจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ			การอนุมัติการลงทะเบียนในระบบ e-GP	๑. สร้างความเข้มแข็งด้านการใช้รายได้เงินให้กับหน่วยงานภาครัฐ	๑. สร้างความเข้มแข็งให้กับ จมท.ภาครัฐด้านการเงินการคลัง	ค.ค ๖๑ - ธ.ค ๖๑	มิ.ย ๖๒	จัดทำคู่มือบัญชี "การลงทะเบียนในระบบ e-GP" เพื่อส่งต่อให้ผู้รับบริการผ่าน e-mail / Application Line	- มีคู่มือบัญชีให้ผู้รับบริการใช้เป็นแนวทางในการลงทะเบียนในระบบ e-GP (ปรับแผน)	กลุ่มงานกำกับและบริหารการคลัง ๑
						๒. ยกระดับมาตรฐานการให้บริการ	๒. มาตรฐานกระบวนการปฏิบัติงาน	ต.ค ๖๑ - ก.ย ๖๒	ก.ย ๖๒	คู่มือสำหรับประชาชน ตามพบ. อำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ (ผู้กำกับภาครัฐ)	- ปรับปรุงคู่มือแล้วเสร็จในไตรมาสที่ ๓-๔	
ด้านภารกิจ	๔. ด้านเงินทดรองจ่ายจัดตั้ง				ตรวจสอบการใช้เงินทดรองราชการ	๑. สร้างความเข้มแข็งด้านการใช้รายได้เงินให้กับหน่วยงานภาครัฐ	๑. สร้างความเข้มแข็งให้กับ จมท.ภาครัฐฝ่ายนโยบาย	ต.ค ๖๑ - ก.ย ๖๒	ก.ย ๖๒	เสริมสร้างความรู้ให้กับ จมท. ผู้ที่ได้รับมอบหมายในการตรวจติดตามการใช้จ่ายเงินทดรองจ่ายจัดตั้ง	- มีการจัดประชุมชี้แจง เสริมสร้างความรู้ให้กับเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงานของกรมบัญชีกลาง	กลุ่มงานกำกับและบริหารการคลัง ๑

พันธกิจ	ภารกิจ ๔ ด้าน	ประเด็นยุทธศาสตร์			งาน/กิจกรรม	กลยุทธ์	WHAT (กิจกรรม)	ระยะเวลาที่กำหนดแผน	ระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จ	HOW TO (วิธีดำเนินการ)	สรุปผลผลิตที่ได้จากการดำเนินการ	หมายเหตุ
		๑	๒	๓								
รับผิดชอบและจัดการใช้เงิน	เร่งรัดและติดตามการใช้เงิน	✓			การติดตามงานเร่งรัดการเบิกจ่ายของส่วนราชการในจังหวัดฉะเชิงเทรา	๑.สร้างความเข้มแข็งด้านการใช้จ่ายเงินให้กับหน่วยงานภาครัฐ	๑.สร้างความเข้มแข็งให้กับ จ.ฉะ.ภาคระดับงานการเงินการคลัง	ต.ค ๖๑ - ก.ย ๖๒	ก.ย ๖๒	ตามมาตรฐานกระบวนการของกรมบัญชีกลาง		
					๑.สร้างความรู้ความเข้าใจด้านการใช้จ่ายเงินให้กับหน่วยงานภาครัฐ	๑.สร้างความรู้ความเข้าใจด้านการใช้จ่ายเงินให้กับหน่วยงานภาครัฐ	๑.สร้างความรู้ความเข้าใจให้กับ จ.ฉะ.ภาคระดับงานการเงินการคลัง	ต.ค ๖๑ - ก.ย ๖๒	ก.ย ๖๒	๑.ลงพื้นที่แก้ไขปัญหาละเอียดส่วนราชการที่ผลการเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามเป้าหมาย (ถ้ามี)	-ไตรมาส ๑ ยังไม่พบปัญหาในการเบิกจ่าย เนื่องจากอยู่ระหว่างก่อนหน้าผู้พัน กลุ่มงานกำกับและบริหารการคลัง ๒	
					๒.มาตรฐานผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	๒.มาตรฐานผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	๒.มาตรฐานผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ต.ค ๖๑ - ก.ย ๖๒	ก.ย ๖๒	๑.ปฏิบัติตามมาตรฐานผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของกรมบัญชีกลาง ๒.สร้างขวัญกำลังใจให้กับ ส่วนราชการที่เบิกจ่ายเกินเป้าหมายโดยการยกย่องในที่ประชุมกรมการจังหวัดและเวทีที่ประชุมอื่นๆ	- สามารถปฏิบัติงานได้ตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้ในคู่มือการปฏิบัติงาน - ขยายผลการต่อยอดโปรแกรมฯ ให้กับสำนักงานคลังจังหวัดในเขต ๖	
					๓.สนับสนุนการนำนวัตกรรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	๓.สนับสนุนการนำนวัตกรรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	๓.สร้างนวัตกรรม/ต่อยอด/นำนวัตกรรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	ต.ค ๖๑ - ก.ย ๖๒	ก.ย ๖๒	๒.สร้างขวัญกำลังใจให้กับ ส่วนราชการที่เบิกจ่ายเกินเป้าหมายโดยการยกย่องในที่ประชุมกรมการจังหวัดและเวทีที่ประชุมอื่นๆ	- สรุปข้อมูลผลการเบิกจ่ายนำเข้าประชุมเป็นสัญญาณไฟเขียว เหลือง แดง	
ทำนุบำรุงและรักษา	๑.ด้านสนับสนุนภารกิจกระทรวงการคลัง	✓			๑.สร้างเครือข่ายทำงานภายในและภายนอก	๑.สร้างเครือข่ายทำงานภายในและภายนอก	๑.สร้างเครือข่ายทำงานภายในและภายนอก	ต.ค ๖๑ - ก.ย ๖๒	ก.ย ๖๒	๓.ตรวจสอบการจัดสรรงบประมาณและแจ้ง สรภ. หรือติดตามให้เร่งก่อนหน้าผู้พัน และจัดทำ PO ในระบบ GFMS	- ตรวจสอบข้อมูลทุกสัปดาห์พร้อมแจ้งให้ส่วนราชการให้เร่งก่อนหน้าผู้พันและจัดทำ PO	
					๒.สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงาน	๒.สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงาน	๒.สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงาน	พ.ย ๖๑ - ธ.ค ๖๑	พ.ย ๖๑	๔.จัดทำบันทึกข้อตกลง (MOU) ระหว่างผู้ว่าราชการจังหวัดกับส่วนราชการให้ก่อนหน้าผู้พันและเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามเป้าหมาย	- จัดทำบันทึกข้อตกลง (MOU) กับส่วนราชการในการเร่งรัดเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามเป้าหมาย	
					๓.สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงาน	๓.สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงาน	๓.สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงาน	พ.ย ๖๑ - ก.ย ๖๒	พ.ย ๖๑	๕.พัฒนาเครื่องมือติดตามความก้าวหน้าโครงการลงทุน	- ใช้โปรแกรม Q-FUB เป็นเครื่องมือติดตามความก้าวหน้าโครงการลงทุน	
					๔.สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงาน	๔.สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงาน	๔.สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงาน	ต.ค ๖๑ - ก.ย ๖๒	ก.ย ๖๒	๖.จัดทำแผนการดำเนินงาน	- คลังจังหวัดมอบหมายทุกกลุ่มงานติดตามรายหน่วยงาน - จัดตั้งกลุ่มเพื่อติดตามการร่วมกัน เช่น คอจ., ปจจ. โฉนอำเภ. โฉนประสานงานนั้นก่อนระบบเป็นต้น - รายงานการประชุมหนังสือเชิญประชุมต่าง ๆ ที่ดำเนินการให้ในฐานะเลข	กลุ่มงานกำกับและบริหารการคลัง ๑
ปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานหน่วยงาน					๑.สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงาน	๑.สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงาน	๑.สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงาน	ต.ค ๖๑ - ก.ย ๖๒	ก.ย ๖๒	๗.จัดทำโครงการ	- โครงการยกระดับเศรษฐกิจของ คบจ ดำเนินการในไตรมาส ที่ ๓ - ๔	

ภารกิจ ๔ ด้าน	ประเด็นยุทธศาสตร์			งาน/กิจกรรม	กลยุทธ์	WHAT (กิจกรรม)	ระยะเวลาที่ กำหนดตามแผน	ระยะเวลาดำเนินการ แล้วเสร็จ	HOW TO (วิธีดำเนินการ)	สรุปผลผลิตที่ได้จากการดำเนินการ	หมายเหตุ
	๑	๒	๓								
พันธกิจ						๑) สร้างบรรยากาศในการทำงาน	ต.ค ๖๑ - ก.ย ๖๒	ก.ย ๖๒	๑) กิจกรรมร่วมทำบุญตักบาตรและมอบอุปกรณ์ สิ่งของ นักเรียน นักศึกษา ชุมชน ประชาชน และ หน่วยงานต่าง ๆ	- มีการทำกิจกรรมร่วมกัน	ฝ่ายบริหาร
						๒) ขับเคลื่อนการดำเนินงานตามค่านิยม	ต.ค ๖๑ - ก.ย ๖๒	ก.ย ๖๒	๒) กิจกรรมส่งเสริมในวาระโอกาสต่าง ๆ เพื่อส่งเสริม ให้เกิดความรักใคร่ ประชอง และความสามัคคี	- มีกิจกรรมร่วมกันเนื่องในโอกาสขึ้นปีใหม่	กลุ่มงานกำกับและ บริหารการคลัง ๑
							พ.ย ๖๑ - ก.ย ๖๒	ก.ย ๖๒	๑) ชื่อสัตย์โปร่งใส ได้แก่ จัดทำโครงการสำนักงาน คลังจังหวัดใสสะอาด	- จัดทำโครงการ ๕ ส. ไม่ตรงมาส์ที่ ๑	ฝ่ายบริหาร
									๒) บริการด้วยใจ ได้แก่ นำกระบวนการให้บริการ คำปรึกษาเข้าใช้ปฏิบัติงาน	๒) บริการด้วยใจ นำกระบวนการให้บริการให้ คำปรึกษาเข้าใช้ปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ ตามมาตรฐานการให้บริการ (Excellence Services) และศูนย์ราชการสะดวก (Government Easy Contact Center: GECC)	ทั้ง ๓ กลุ่มงาน (ภารกิจตาม กระบวนการงาน)
									๑) รักษาวัฒนธรรมคลัง ได้แก่ ๓.๑) ขดใช้เงินยึด ครองราชการภายในกำหนด ๓.๒) เบิกจ่ายค่าใช้จ่าย โดยยึดหลักจ่ายจริง จ่ายเป็น เงินระบบ และประหยัด ๓.๓) เบิกค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการตามข้อเท็จจริง ถูกต้องตามระเบียบ	- มีการขดใช้เงินตรงราชการภายในระยะเวลาที่ กำหนด ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามจริง เหมาะสม ประหยัด และถูกต้องตามระเบียบ	ฝ่ายบริหาร
									๔) รวมพลังพันธมิตร ได้แก่ การทำงานร่วมกับ หน่วยงานอื่น หรือการจัดทำ MOU	- มีพื้นที่ในการดำเนินการแจกจ่ายบัตรสวัสดิการ - จัดทำข้อตกลง (MOU) เร่งรัดเบิกจ่าย	กลุ่มงานกำกับและ บริหารการคลัง ๑-๒
							ต.ค ๖๑ - ก.ย ๖๒	ก.ย ๖๒	๕) มีหลักคิดพัฒนา ได้แก่ นำนวัตกรรมและ เทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงาน	นำ"โปรแกรมติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ" (Quick Follow-Up Budget : Q-FUB) มาปรับใช้ ในการติดตามการเร่งรัด	กลุ่มงานกำกับและ บริหารการคลัง ๑-๒
						๓) ขับเคลื่อน คุณธรรมอัตลักษณ์ (HAT)	พ.ย ๖๑ - ก.ย ๖๒	ก.ย ๖๒	๑) จัดทำโครงการคนคลังรุ่นใหม่ ให้อุดมธรรม ประจำปึงประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	จัดทำแผนดำเนินงานโครงการในไตรมาส ๒-๔	ฝ่ายบริหาร
							พ.ย ๖๑ - ก.ย ๖๒	ก.ย ๖๒	๒) กิจกรรมส่งเสริมสร้างจิตสำนึกให้ประหยัดพลังงาน ในสำนักงาน	ผลการใช้พลังงานที่ลดลง	ทุกกลุ่ม
						๔) จัดสวัสดิการภายใน	ต.ค ๖๑ - ก.ย ๖๒	ก.ย ๖๒	๑) จัดสวัสดิการด้วยการมอบเงินให้กับบุคลากรใน วาระวันสำคัญเพื่อสนับสนุนให้เกิดความรักใคร่ใน ครอบครัว เช่น เทศกาลวันขึ้นปีใหม่ วันสงกรานต์ วันพ่อแห่งชาติ วันแม่แห่งชาติ เป็นต้น	- ความสามัคคีและความผูกพันต้องดำรงและเพื่อสร้าง ขวัญกำลังใจให้กับบุคลากร	
							ต.ค ๖๑ - ก.ย ๖๒	ก.ย ๖๒	๒) จัดกิจกรรมวันเกิดให้กับบุคลากรของสำนักงาน	- ความสามัคคีและความผูกพันต้องดำรงและเพื่อสร้าง ขวัญกำลังใจให้กับบุคลากร	
									๓) จัดให้มีสวัสดิการสำหรับบุคลากรที่ย้ายไปดำรง ตำแหน่ง ณ สำนักงานแห่งใหม่ (ถ้ามี)	ไม่มี	
							ต.ค ๖๑ - ก.ย ๖๒	ก.ย ๖๒	๔) จัดกระเช้า/เงินขวัญถุงสำหรับบุคลากรครอบครัว เจ็บป่วย หรือเสียชีวิต (ถ้ามี)	ไม่มี	
						๒. มีกิจกรรมร่วมกัน	ต.ค ๖๑ - ก.ย ๖๒	ก.ย ๖๒	๑) กิจกรรมทำความดีด้วยหัวใจ ลดภัยสิ่งแวดล้อม ด้วยการงดใช้โฟมบรรจุอาหาร ลดการใช้ถุงพลาสติก ในหน่วยงานภาครัฐ	เริ่มลดใช้โฟมตั้งแต่ไตรมาสที่ ๒	ฝ่ายบริหาร



บันทึกข้อความ

005830

14 S.A. 2561

ส่วนราชการ สำนักงานคลังเขต ๖ ส่วนตรวจสอบและกำกับการณ์คลัง ๑ โทร ๐ ๕๕๓๒ ๒๖๗๔
ที่ กค ๐๔๑๖.๒ / พล.๒ วันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๑
เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการสำนักงานคลังในเขต ๖ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
เรียน คลังจังหวัดในเขต ๖

ตามที่สำนักงานคลังจังหวัดในเขต ๖ ได้จัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ภายใต้กรอบแผนยุทธศาสตร์สำนักงานคลังจังหวัดในเขต ๖ ประจำปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔ และแผนยุทธศาสตร์กรมบัญชีกลาง ระยะ ๒๐ ปี ที่ได้ส่งให้สำนักงานคลังเขต ๖ แล้ว นั้น

สำนักงานคลังเขต ๖ ขอเรียนว่าได้ทำการรวบรวมและนำเสนออธิบดีกรมบัญชีกลางผ่านรองอธิบดีที่กำกับแล้ว เพื่อติดตามผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงขอให้ดำเนินการขับเคลื่อนแผนปฏิบัติราชการดังกล่าวให้บรรลุเป้าหมายตามกำหนด ทั้งนี้ ขอความร่วมมือรายงานสรุปผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการดังกล่าว เป็นรายไตรมาสส่งสำนักงานคลังเขต ๖ ตามแบบฟอร์มที่แนบทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ Zone6@csd.go.th ภายใน ๕ วันทำการหลังสิ้นทุกไตรมาส

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไป

(นางนวลจันทร์ อุตมหาราช)

คลังเขต ๖

☒ กลุ่มวิชาการ	☒ กลุ่ม GFMS
☒ กลุ่ม CFO	☒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
☐ ทราบ	☒ ทราบทั่วกัน
☒ ส่งเอกสาร	☐ รายงานกรม
☐ รายงานเขต	☐ รายงานเรื่อง
☐ ตรวจสอบ	☐ เสนอผ่านรายการ
☐ รวมเรื่อง	

คลังจังหวัด เชียงใหม่

