แผนปฏิบัติงาน (Action Plan)
สำนักงานคลังจังหวัดพังงา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

pna@cgd.go.th

0 7648 1474
0 7648 1476

สำนักงานคลังจังหวัดพังงา
อาคารศาลากลางจังหวัดพังงา ชั้น 1 ศูนย์ราชการจังหวัดพังงา
ถนนพังงา – ทับปุด ตำบลถ้ำน้ำผุด อำเภอเมืองพังงา จังหวัดพังงา

แผนปฏิบัติงานสำนักงานคลังจังหวัดพังงา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ลำดับที่	รายการ	ผลผลิต(output)	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน												หมายเหตุ
			ปี พ.ศ.2566			ปี พ.ศ.2567									
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
	ฝ่ายบริหารทั่วไป														
1	ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานพิมพ์ และงานธุรการทั่วไป														
	1.1 รับ-ส่งหนังสือทางอิเล็กทรอนิกส์(e-office,e-mail และช่องทางอื่นๆ)	การรับ - ส่งหนังสือราชการ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย	←											→	
	1.2 แจ้งเวียนหนังสือผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์	ส่วนราชการและหน่วยงานได้รับหนังสือเวียน	←											→	
	1.3 ร่างโต้-ตอบ หนังสือของทางราชการ	การโต้ ตอบหนังสือราชการได้อย่างถูกต้อง	←											→	
2	ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา ซ่อมแซม บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์														
	2.1 การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานคลังจังหวัดพังงา	ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง ถูกต้องตามระเบียบฯ	←											→	
	2.2 จัดทำสรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อ/จัดจ้างในรอบเดือน ทุกเดือน (สขร.1) ปีงบประมาณ 2567	รายงานผลการดำเนินงานจัดซื้อ/จัดจ้างในรอบเดือน ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด	←											→	
	2.3 จัดทำรายงานผลการตรวจสอบพัสดุครุภัณฑ์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ภายใน 30 วันทำการ ตั้งแต่วันเปิดทำการครั้งแรกของเดือนตุลาคม	รายงานผลการตรวจสอบพัสดุครุภัณฑ์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ภายในระยะกำหนด	←	→											
	2.4 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง พัสดุชำรุด เสื่อมสภาพหรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง พัสดุชำรุด เสื่อมสภาพหรือสูญไปฯ		↔											
	2.5 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินราคา และจำหน่ายพัสดุด้วยวิธีขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินราคา และจำหน่ายพัสดุด้วยวิธีขายฯ		↔											
	2.6 จัดทำรายงานการจำหน่ายพัสดุครุภัณฑ์ ประจำปี พ.ศ. 2566 ภายใน 30 วัน นับแต่วันจำหน่ายพัสดุ	รายงานการจำหน่ายพัสดุประจำปี			↔										
3	จัดทำรายงานจำนวนธนบัตรตัวอย่างที่อยู่ในครอบครอง ณ สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	รายงานจำนวนธนบัตรตัวอย่างที่อยู่ในครอบครอง ณ สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2566		↔											

ลำดับที่	รายการ	ผลผลิต(output)	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน												หมายเหตุ
			ปี พ.ศ.2566			ปี พ.ศ.2567									
			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	จัดทำรายงานสภาพบ้านพักต่อสำนักงานคลังเขต 8 ตามระเบียบกรมบัญชีกลางว่าด้วยการจัดการบ้านพักของทางราชการ พ.ศ. 2562	รายงานสภาพบ้านพักต่อสำนักงานคลังเขต 8 ตาม	↔												
5	บริหารงานบุคคลของหน่วยงานในด้านต่าง ๆ	เป็นไปตามเป้าหมาย	←											→	
6	จัดทำคำขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญของข้าราชการและลูกจ้างประจำในหน่วยงาน	คำขอรับเบี้ยหวัด บำเหน้จบำนาญ	←											→	
7	ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และกิจกรรมต่างๆ	ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารฯ ครบถ้วน													
	7.1 จัดทำกิจกรรม เสริมสร้างคุณภาพชีวิตและความผาสุก ดำเนินกิจกรรม อาทิ โครงการส่งเสริมการออกกำลังกายฯ กิจกรรม 5 ส ปลูกผักสวนครัวในรั้วบ้าน เป็นต้น	เป็นไปตามเป้าหมาย และวัตถุประสงค์	←											→	
	7.2 ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางต่างๆ เช่น กลุ่มไลน์ บอร์ด ภาพข่าว กิจกรรม infographic ตามภารกิจ	จำนวนมากกว่า ๓๐ ครั้ง	←											→	
	7.3 จัดทำภาพข่าวกิจกรรมประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับภารกิจต่างๆ ของสำนักงานคลังจังหวัดพังงา (วันที่มีกิจกรรม)	จำนวนมากกว่า ๓๐ ครั้ง	←											→	
	7.4 ร่วมกิจกรรมของกรม จังหวัด และหน่วยงานอื่นๆ	จัดที่มบุคลากรของสำนักงานเข้า ร่วมงานพิธี และกิจกรรมของจังหวัด	←											→	
8	ประสานงาน และให้บริการเตรียมการประชุม และปฏิบัติงานทั่วไป	การประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย	←											→	
9	ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	เป็นไปตามเป้าหมาย และวัตถุประสงค์													
	9.1 ร่วมทำงานกับคณะทำงานต่างๆ ที่ได้รับมอบหมาย	การประชุมประจำเดือนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย	←											→	
	9.2 ดำเนินการเกี่ยวกับสลากกินแบ่งรัฐบาล โควต้าของสำนักงานคลังจังหวัดพังงา (จ่ายสลากให้ตัวแทนจำหน่ายและรายการชำระเงิน แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง)	แจกจ่ายสลากๆ ด้วยความถูกต้องและทันตามกำหนดระยะเวลา	←											→	
	9.3 ร่วมทำงานและสนับสนุนงานนโยบายของรัฐที่ได้รับมอบหมาย	เป็นไปตามเป้าหมาย และวัตถุประสงค์	←											→	
	9.4 งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	เป็นไปตามเป้าหมาย และวัตถุประสงค์	←											→	

ลำดับที่	รายการ	ผลผลิต(output)	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน												หมายเหตุ
			ปี พ.ศ.2566			ปี พ.ศ.2567									
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
	กลุ่มงานวิชาการ														
1	ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ	ส่วนราชการที่ขอรับคำปรึกษาส่วนราชการ ๘๕ แห่งอปท. ๕๒ แห่งและหน่วยงานภาครัฐอื่น ๆ	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
2	วิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับจังหวัด														
	2.1 จัดทำรายงานการเงินประจำปี ตามมาตรา 70	รายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับจังหวัดพังงาก่อน สตง.รับรอง													
	2.1.1 จัดทำหนังสือแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดส่งงบการเงินประจำปี พ.ศ. 2566	หนังสือแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	←	→											
	2.1.2 ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและบันทึกรายงานการเงินในระบบ CFS	รายงานการเงินในระบบ CFS	←	—	—	→									
	2.1.3 จัดทำรายงานการเงินรวมและการวิเคราะห์งบการเงินรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พร้อมสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงเกินกว่า ร้อยละ 20	รายงานการเงินรวมและบทวิเคราะห์				←	→								
	2.2 จัดทำรายงานการเงินประจำปี ตามมาตรา 72	รายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับจังหวัดพังงาหลัง สตง.รับรอง													
	2.2.1 ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและบันทึกรายงานการเงิน ในระบบ CFS ตรงกับรายงานผลการตรวจสอบของ สตง.	รายงานการเงินในระบบ CFS ตรงกับรายงานผลการตรวจสอบของ สตง.								←	—	→			
	2.2.2 จัดทำรายงานสรุปรายชื่อ อปท. ที่ส่งรายงานการเงินประจำปีพร้อมกับรายงานผลการตรวจสอบของ สตง.ไม่ทันภายในกำหนด ส่งให้กรมบัญชีกลาง	รายงานสรุปรายชื่อ อปท.										←	→		
	2.3 จัดทำงบทดลองรายไตรมาส (ยอดสะสม) ผ่านระบบ e - office														
	2.3.1 จัดทำหนังสือแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดส่งข้อมูลงบทดลองรายไตรมาส	หนังสือแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	←	—	→										

ลำดับที่	รายการ	ผลผลิต(output)	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน												หมายเหตุ
			ปี พ.ศ.2566			ปี พ.ศ.2567									
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
	2.3.2 จัดส่งรายงานงบทดลองรายไตรมาสเป็น Excel From ผ่านระบบ e - office และบันทึกผลการดำเนินงานเสนอคลังจังหวัด	Excel From และบันทึกผลการดำเนินงานเสนอคลังจังหวัด	↔	→		↔	→		↔	→		↔	→		
3	ให้บริการข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง และการลงทะเบียนในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)	ข้อมูลการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐและหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ	↔											→	
4	ควบคุม ตรวจสอบ รายการเบิกจ่าย ตลอดจนใบสำคัญและบันทึกการลด/ล้างยอดลูกหนี้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน	รายงานผลการเบิกจ่ายเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินประจำเดือนส่งสำนักงานคลังเขต ๘	↔											→	
5	ดำเนินการเกี่ยวกับโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (Construction Sector Transparency : CoST)														
	5.1 กำหนดแผนการลงพื้นที่ ตรวจสอบ รับฟังปัญหา ข้อเสนอแนะ และข้อร้องเรียนของประชาชน โครงการก่อสร้างที่เข้าร่วมโครงการ	แผนการลงพื้นที่	↔											→	
	5.2 ตรวจสอบการบันทึกข้อมูลโครงการการก่อสร้างที่เข้าร่วมโครงการ CoST ตามแบบฟอร์มรายงานตรวจสอบการบันทึกข้อมูลโครงการก่อสร้างที่เข้าร่วมโครงการ	แบบฟอร์มรายงาน	↔		→	↔		→	↔		→	↔		→	
	5.3 ลงพื้นที่ตรวจสอบความคืบหน้าโครงการ	Infographic ประชาสัมพันธ์การลงพื้นที่			↔			↔			↔			↔	
	5.4 จัดทำรายงานการลงพื้นที่พร้อมรูปภาพ และการตวจสอบการบันทึกข้อมูลโครงการก่อสร้างที่เข้าร่วมโครงการ CoST ส่งสำนักงานคลังเขต 8 ทุกสิ้นไตรมาส	รายงานการลงพื้นที่พร้อมรูปภาพ			↔			↔			↔			↔	
6	ดำเนินการเกี่ยวกับการพิจาณากำหนดสำนักงานในพื้นที่พิเศษ														
	6.1 แจ้งส่วนราชการถึงหลักเกณฑ์การพิจารณากำหนดสำนักงานที่ตั้งในพื้นที่พิเศษ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 และให้ส่งแบบคำขอฯ ภายในเวลาที่กำหนด	หนังสือแจ้งส่วนราชการ	↔												

ลำดับที่	รายการ	ผลผลิต(output)	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน												หมายเหตุ
			ปี พ.ศ.2566			ปี พ.ศ.2567									
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
	6.2 ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบคำขอกำหนดเป็นพื้นที่พิเศษเพื่อนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการฯ ระดับจังหวัด	ตารางสรุปผลการตรวจสอบเอกสารหลักฐาน	↔												
	6.2 เชิญประชุมคณะกรรมการฯ ระดับจังหวัด เพื่อพิจารณาตามแบบคำขอฯ	หนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการฯ ระดับจังหวัด	↔												
	6.3 คณะกรรมการฯ ระดับจังหวัด เสนอรายชื่อสำนักงาน สังกัด และสถานที่ตั้งของสำนักงานที่ผ่านหลักเกณฑ์การพิจารณาฯ ต่อกรมบัญชีกลาง เพื่อเสนอกระทรวงการคลังต่อไป	หนังสือเรียนอธิบดีกรมบัญชีกลาง เสนอรายชื่อสำนักงานที่ผ่านหลักเกณฑ์ฯ	↔												
7	จัดทำและรวบรวมการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานคลังจังหวัดพังงา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานคลังจังหวัดพังงา	↔	↔											
8	การประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมจังหวัดพังงา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	รายงานการควบคุมภายในภาพรวมจังหวัดส่งกระทรวงการคลัง													
	8.1 จัดทำหนังสือแจ้งส่วนราชการส่วนภูมิภาค จัดส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน	หนังสือแจ้งส่วนราชการส่วนภูมิภาค	↔												
	8.2 จัดประชุมคณะกรรมการการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมจังหวัดพังงา เพื่อพิจารณากลั่นกรองรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐสังกัดราชการส่วนภูมิภาค	รายงานการประชุมคณะกรรมการการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมจังหวัดพังงา			↔										
	8.3 รายงานผลการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมจังหวัดพังงา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เสนอผู้ว่าราชการจังหวัด	หนังสือเรียนผู้ว่าราชการจังหวัดพังงาและแบบ ปค. 1 ปค.4 ปค.5 ปค.6						↔							
	8.4 จัดส่งรายงานผลการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมจังหวัดพังงา ให้กระทรวงการคลัง	หนังสือจัดส่งรายงานผลการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมจังหวัดพังงา ให้กระทรวงการคลัง ปค. 2 ปค.4 ปค.5 ปค.6						↔							
9	งานการเงินและบัญชีชุดเล็กของสำนักงานคลัง	รายงานการเงินต่าง ๆ	↔												
10	การออกหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ค้ำประกันการกู้เงินในระบบ D - pension ให้แก่ผู้รับบำนาญ	จำนวนหนังสือรับรองสิทธิฯ	↔												

ลำดับที่	รายการ	ผลผลิต(output)	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน												หมายเหตุ
			ปี พ.ศ.2566			ปี พ.ศ.2567									
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
11	จัดทำแผนการจัดการความรู้ของสำนักงานคลังจังหวัดพังงา	แผนการจัดการความรู้	←	→											
12	ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ	จำนวนโครงการ	←											→	
13	ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด														
	13.1 การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)	รายงาน สขร.ประจำเดือน	←											→	
	13.2 การบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)	ตามที่จังหวัดมอบหมาย	←											→	
14	ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย														
	14.1 เข้าร่วมปฏิบัติงานในคณะทำงานต่างๆ	ตามที่ได้รับมอบหมาย	←											→	
	14.2 สื่อประชาสัมพันธ์/Infographics	จำนวนสื่อประชาสัมพันธ์/Infographics	←											→	
	กลุ่มงานระบบการคลัง														
1	ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ สนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทาง วิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลัง การบัญชี และการใช้งานในระบบ GFMIS	ผลการปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลัง การบัญชี และการใช้งานในระบบ GFMIS ของส่วนราชการมีความถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้องและเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	←											→	
2	วิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานการเงิน รายงานที่เกี่ยวข้องกับระบบ GFMIS														
	2.1 จัดทำรายงานการเงินภาพรวมของจังหวัดพังงา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	รายงานการเงินภาพรวมของจังหวัดพังงามีความถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ		←	→										
	2.2 จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานในระบบ GFMIS ประกอบด้วย														
	2.2.1 รายงานการอนุมัติรายการขอเบิกของส่วนราชการ	รายงานจำนวนรายการอนุมัติรายการขอเบิกของส่วนราชการ	←											→	

ลำดับที่	รายการ	ผลผลิต(output)	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน												หมายเหตุ
			ปี พ.ศ.2566			ปี พ.ศ.2567									
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
	2.2.2 รายงานผลการตรวจสอบการบันทึกรายการนำเงินส่งคลัง นำเงินฝากคลัง และกระทบยอดรายการนำเงินส่งของหน่วยเบิกจ่ายในระบบ GFMIS (กระทบยอดรายการ CJ)	รายงานการบันทึกข้อมูลจัดเก็บ นำส่งเงินเป็นรายได้แผ่นดิน หรือนำฝากคลังของหน่วยเบิกจ่ายมีความถูกต้องครบถ้วน เป็นปัจจุบัน	←											→	
	2.2.3 รายงานอนุมัติ/เปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย	รายงานจำนวนรายการอนุมัติ/เปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขายของส่วนราชการ	←											→	
	2.2.4 รายงานตรวจสอบบัญชีเงินรับฝากของรัฐบาล	รายงานบัญชีแยกประเภทเงินรับฝากของรัฐบาล บัญชีเงินฝากคลัง บัญชีเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัย ณ วันสิ้นเดือนของหน่วยเบิกจ่ายในระบบ GFMIS ครบถ้วนและแสดงยอดที่ถูกต้องตรงกับเอกสารหลักฐาน	←											→	
	2.2.5 รายงานบัญชีเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ	รายงานบัญชีแยกประเภท บัญชีเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัย และบัญชีเงินทดรองราชการรับจากคลังเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัย ณ วันสิ้นเดือนของหน่วยเบิกจ่ายในระบบ GFMIS ครบถ้วนและแสดงยอดที่ถูกต้องตรงกับเอกสารหลักฐาน	←											→	
	2.2.6 ตรวจสอบและจัดทำรายงานกระทบยอดธนาคารกรุงไทย (ด้านรับ)	รายงานบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารกรุงไทย ณ วันสิ้นเดือนถูกต้องตรงกับรายงานยอดคงเหลือสะสมตามบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย	←											→	

ลำดับที่	รายการ	ผลผลิต(output)	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน												หมายเหตุ
			ปี พ.ศ.2566			ปี พ.ศ.2567									
			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	ตรวจสอบ อนุมัติรายการขอเบิก และกระบวนการที่เกี่ยวข้องในระบบ GFMIS ประกอบด้วย														
	3.1 อนุมัติรายการขอเบิกของส่วนราชการ	ผู้ขายหรือผู้มีสิทธิรับเงินของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นหน่วยเบิกจ่ายในระบบ GFMIS ได้รับเงินที่ขอเบิกจากคลังภายในระยะเวลาตามมาตรฐานการปฏิบัติงานของกรมบัญชีกลาง	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
	3.2 อนุมัติ/เปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย	ส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการบันทึกใบสั่งซื้อ (PO) และรายการขอเบิกเงินจากคลังได้รวดเร็ว	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
	3.3 ยกเลิกรายการขอเบิก/นำส่ง และอื่น ๆ ของส่วนราชการ	การยกเลิกรายการตามหนังสือแจ้งของหน่วยงาน	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
4	ตรวจสอบ ติดตาม และเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ	ผลการใช้จ่ายและเบิกจ่ายเงินงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมายที่คณะรัฐมนตรีกำหนด													
	41 จัดทำโครงการขอรับการสนับสนุนงบประมาณจังหวัด	ตามที่ได้รับมอบหมาย			↔										
	4.2 จัดประชุมเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินภาครัฐของจังหวัด	รายงานการประชุม		←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
	4.3 ลงพื้นที่ติดตามการก่อหนี้และการเบิกจ่ายของหน่วยงาน	จำนวนโครงการที่ลงพื้นที่				←	—	—	—	—	—	—	—	→	
	4.4 รายงานสรุปผลการใช้จ่ายเงินเป็นรายสัปดาห์ รายเดือน รายไตรมาส เสนอผู้บริหาร	รายงานสรุปผลเสนอผู้บริหาร	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
	4.5 รายงานปัญหาอุปสรรคของการเบิกจ่ายงบลงทุนต่อสำนักงานคลังเขต 8	รายงานสรุปผลเสนอผู้บริหาร	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
5	ควบคุม ตรวจสอบ รายการเบิกจ่าย ตลอดจนใบสำคัญ และบันทึกการลด/ล้างยอดลูกหนี้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน	การจ่ายเงินเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินมีความรวดเร็วและทันต่อเวลาให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยแสดงยอดยอดคงเหลือยกไปที่ถูกต้องครบถ้วน	◄	┈	┈	┈	┈	┈	┈	┈	┈	┈	┈	►	

ลำดับที่	รายการ	ผลผลิต(output)	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน												หมายเหตุ
			ปี พ.ศ.2566			ปี พ.ศ.2567									
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
	5.1 ตั้งวงเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติในระบบ DIMS และในระบบ GFMIS	รายงานตั้งวงเงินทดรองฯ	◄	┈	┈	┈	┈	┈	┈	┈	┈	┈	┈	►	
	5.2 ล้างลูกหนี้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติระบบ GFMIS	รายงานล้างลูกหนี้เงินทดรองฯ	◄	┈	┈	┈	┈	┈	┈	┈	┈	┈	┈	►	
6	ตรวจสอบรายงานตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของหน่วยเบิกจ่ายภายในจังหวัด ที่สามารถจัดทำบัญชีได้อย่างถูกต้อง														
	6.1 ตรวจสอบข้อมูลงบทดลองประจำเดือนของหน่วยเบิกจ่ายในระบบ GFMIS ให้แสดงดุลบัญชีที่ถูกต้องตามดุลบัญชีปกติและไม่มีบัญชีพักที่มียอดคงค้าง และรายงานผลให้คลังจังหวัดทราบ	ข้อมูลงบทดลองประจำเดือนของหน่วยเบิกจ่ายแสดงยอดบัญชีที่ถูกต้องตามดุลบัญชีปกติและไม่มีบัญชีพักที่มียอดคงค้าง	◄	─	─	─	─	─	─	─	─	─	─	►	
	6.2 ตรวจสอบหลักฐานการประเมินผลของหน่วยเบิกจ่ายภายในจังหวัดในระบบ GAQA ตามเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 และสรุปผลการตรวจสอบส่งให้สำนักงานคลังเขต 8	หน่วยเบิกจ่ายในจังหวัดพังงาจัดทำบัญชีและส่งข้อมูลในระบบ GAQA ได้ครบถ้วน ถูกต้อง ตามเกฑณ์ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	◄	─	►										
7	การอบรม และ/หรือ ประชุมชี้แจงเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้าง มีความรู้ความเข้าใจเพิ่มมากขึ้น													
	7.1 ประชุมชี้แจงเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	ประชุมชี้แจงเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐฯ	◄	─	─	─	─	─	►						
	7.2 ประชุมชี้แจงการปฏิบัติงานในระบบ GFMIS ช่วงสิ้นปีงบประมาณ	ประชุมชี้แจงการปฏิบัติงานในระบบ GFMIS											◄	►	
8	ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินทดรองเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยกรณีฉุกเฉินของสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด	การจ่ายเงินเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินของหน่วยงานเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบหลักเกณฑ์และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	◄	┈	┈	┈	┈	┈	┈	┈	┈	┈	┈	►	
9	จัดทำรายงานการควบคุมภายในของกลุ่มงานระบบการคลัง	รายงานการควบคุมภายในของกลุ่มงานระบบการคลังครบถ้วนตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย	◄	─	►										
10	ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด		◄	─	─	─	─	─	─	─	─	─	─	►	

ลำดับที่	รายการ	ผลผลิต(output)	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน												หมายเหตุ
			ปี พ.ศ.2566			ปี พ.ศ.2567									
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
11	ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุน ปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย อาทิ		←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
	11.1 เข้าร่วมปฏิบัติงานในคณะทำงานต่าง ๆ	เป็นไปตามเป้าหมาย	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
	11.2 จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์/Infographic/บอร์ด/และข่าวสารต่าง ๆ	สื่อประชาสัมพันธ์/Infographic/บอร์ด/และข่าวสาร ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น ไลน์ facebook เว็บไซต์ เป็นต้น	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
	11.3 สรุปหนังสือและแจ้งเวียนเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ แนวปฏิบัติที่ได้รับมอบหมายแก่ส่วนราชการในจังหวัด	สรุปสาระสำคัญของกฎหมาย ระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ต่อที่ประชุมหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด คณะกรรมการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณ และกลุ่ม line ต่าง ๆ	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
	11.4 ดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้างในส่วนงบประมาณที่ได้รับการสนับสนุนจากจังหวัด	ดำเนินการจัดหาพัสดุได้ถูกต้อง ครบถ้วน	←	┈	┈	┈	┈	┈	┈	┈	┈	┈	┈	→	
	11.5 และอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	เป็นไปตามเป้าหมาย	←	┈	┈	┈	┈	┈	┈	┈	┈	┈	┈	→	
	กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด														
1	ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ	เจ้าหน้าที่ภาครัฐ ภาคเอกชน ประชาชน ผู้ที่สนใจหรือผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับข้อมูลที่ถูกต้อง ชัดเจน และมีประสิทธิภาพ	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
2	รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำฐานข้อมูลเศรษฐกิจจังหวัด รายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัด และประมาณการเศรษฐกิจจังหวัด ตลอดจนให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลการคลังและเศรษฐกิจแก่ส่วนราชการ		←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
	2.1 ภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัดพังงา รายเดือน	รายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัดพังงา													
	2.1.1 ติดตาม รวบรวมข้อมูลเครื่องชี้ภาคเศรษฐกิจและภาคการคลังจากหน่วยงานเจ้าของเครื่องชี้	รวบรวมเครื่องชี้จากหน่วยงานเจ้าของเครื่องชี้ครบทุกภาคส่วน	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	

ลำดับที่	รายการ	ผลผลิต(output)	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน												หมายเหตุ
			ปี พ.ศ.2566			ปี พ.ศ.2567									
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
	2.1.2 จัดทำฐานข้อมูลเครื่องชี้รายเดือน	เครื่องชี้เศรษฐกิจถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
	2.1.3 จัดทำบทสรุปภาพรวมเศรษฐกิจการคลังจังหวัด พร้อมสื่อวีดีทัศน์	บทสรุปสำหรับผู้บริหารตรงประเด็นและทันต่อเหตุการณ์ พร้อมสื่อวีดีทัศน์นำเสนอน่าสนใจ	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
	2.1.4 รายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัด รายเดือน	รายงานฯ ถูกต้อง ครบถ้วน มีประสิทธิภาพ และจัดส่งภายในกำหนด	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
	2.2 ประมาณการเศรษฐกิจจังหวัดพังงา รายไตรมาส	รายงานประมาณการเศรษฐกิจจังหวัดพังงา รายไตรมาส													
	2.2.1 จัดส่งหนังสือขอความอนุเคราะห์ข้อมูลแบบสอบถามความคิดเห็นในการประมาณการเศรษฐกิจจังหวัด	หน่วยงานเจ้าของเครื่องชี้ตอบแบบสอบถามความคิดเห็นภายในระยะเวลาที่กำหนด			↔			↔			↔			↔	
	2.2.2 รวบรวมเครื่องชี้และวิเคราะห์ข้อมูลแบบสอบถาม ฯ	ประมาณการเศรษฐกิจแต่ละด้านพร้อมบทวิเคราะห์และรายงานฯ ฉบับร่าง เพื่อนำเสนอในที่ประชุม			↔			↔			↔			↔	
	2.2.3 จัดประชุมหน่วยงานเจ้าของข้อมูล/ผู้เชี่ยวชาญ	ผู้เชี่ยวชาญจากหน่วยงานทั้งภาครัฐและภาคเอกชนร่วมกันพิจารณากลั่นกรองข้อมูล แสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ			↔			↔			↔			↔	
	2.2.4 รายงานประมาณการเศรษฐกิจจังหวัด รายไตรมาส	รายงานฯ มีความสมบูรณ์ ถูกต้อง และน่าเชื่อถือสนับสนุนการพัฒนาเศรษฐกิจของจังหวัด	↔			↔			↔			↔			
	2.3 ดัชนีชี้ภาวะเศรษฐกิจจังหวัดโดยใช้แบบสอบถาม ประจำเดือน														
	2.3.1 จัดส่งหนังสือขอความอนุเคราะห์ตอบแบบสอบถาม	หน่วยงานเจ้าของเครื่องชี้ตอบแบบสอบถามความคิดเห็นภายในระยะเวลาที่กำหนด	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
	2.3.2 รายงานประมวลผลดัชนีชี้ภาวะเศรษฐกิจจังหวัด ประจำเดือน และตอบข้อมูลแบบสอบถามฯ ผ่าน Google Form	รายงานฯ มีความสมบูรณ์ ถูกต้อง และน่าเชื่อถือสนับสนุนการพัฒนาเศรษฐกิจของจังหวัด	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
	2.3.3 รายงานสรุปผลการสำรวจแบบสอบถามภาวะเศรษฐกิจจังหวัด ประจำเดือน	รายงานฯ มีความสมบูรณ์ ถูกต้อง และน่าเชื่อถือสนับสนุนการพัฒนาเศรษฐกิจของจังหวัด	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	

ลำดับที่	รายการ	ผลผลิต(output)	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน												หมายเหตุ
			ปี พ.ศ.2566			ปี พ.ค.2567									
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
	2.4 ผลิตภัณฑ์มวลรวมจังหวัดประจำปี	รายงานผลิตภัณฑ์มวลรวมจังหวัด ข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน ครอบคลุมทุกประเด็นที่เกี่ยวข้อง							←	—	—	→			
	2.5 ข้อมูลพื้นฐานเศรษฐกิจจังหวัด (รายปี)	รายงานข้อมูลพื้นฐานเศรษฐกิจจังหวัด ข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน ครอบคลุมทุกประเด็นที่เกี่ยวข้อง							←	—	—	→			
3	วิเคราะห์ เสนอแนะ และสนับสนุนข้อมูลด้านเศรษฐกิจจังหวัดให้แก่ผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน และแนวทางปฏิบัติตลอดจนแนวทางแก้ไขปัญหาในจังหวัด	ข้อมูลตรงประเด็น ครอบคลุมทุกด้าน เป็นปัจจุบัน สอดคล้องกับนโยบาย แผนงาน และแนวทางปฏิบัติที่ผู้ว่าราชการจังหวัดกำหนด	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
4	ควบคุม ตรวจสอบ รายการเบิกจ่าย ตลอดจนใบสำคัญ และบันทึกการลด/ล้างยอดลูกหนี้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน	การใช้จ่ายเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินเป็นไปด้วยความถูกต้อง ครบถ้วน	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
5	ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ	ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างมีความรู้ความเข้าใจในระเบียบฯ เพิ่มมากขึ้น	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
6	ให้การสนับสนุนการดำเนินงานของคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.)														
	6.1 จัดทำแผนการดำเนินงานตามภารกิจของคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.) พังงา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	แผนการดำเนินงานสอดคล้องกับภารกิจและครอบคลุมทุกเกณฑ์การพิจารณา คบจ.ดีเด่น	←	—	→										
	6.2 รวบรวมและจัดส่งเอกสารหลักฐานประกอบการตรวจประเมินผลตามเกณฑ์การพิจารณา คบจ. ดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	จัดทำเอกสารหลักฐานประกอบการตรวจประเมินได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ตรงตามเกณฑ์การให้คะแนน	←	→											
	6.3 ประชุมคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.) พังงา	ข้อมูลประกอบการประชุมมีความถูกต้อง เป็นปัจจุบัน ดำเนินการจัดประชุมเดือนละครั้ง	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
	6.4 ดำเนินการตามเกณฑ์การพิจารณาคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.) ดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	ผลการดำเนินงานบรรลุผลเป็นไปตามเกณฑ์การพิจารณาทุกตัวชี้วัด		←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
	6.5 รายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การพิจารณาคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.) ดีเด่น ประจำเดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	ข้อมูลผลการดำเนินงานเป็นปัจจุบัน ถูกต้อง ครบถ้วน		←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	

ลำดับที่	รายการ	ผลผลิต(output)	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน												หมายเหตุ
			ปี พ.ศ.2566			ปี พ.ศ.2567									
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
	6.6 รายงานผลการใช้จ่ายเงินโครงการสนับสนุนการดำเนินภารกิจ คบจ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	ดำเนินการได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพภายในระยะเวลาที่กำหนด		←										→	
7	ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด														
	7.1 ดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการ	ดำเนินการครบทุกข้อเสนอแนะอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุเป้าหมายภายในระยะเวลาที่กำหนด	←											→	
	7.2 รายงานผลการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงการคลัง เพื่อนำเสนอการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง	สามารถจัดส่งรายงานผลการดำเนินงานครบถ้วน ถูกต้อง บรรลุวัตถุประสงค์ และทันภายในระยะเวลาที่กำหนด	←											→	
	7.3 รับคืนเครื่อง EDC จากร้านค้าที่ประสงค์เปลี่ยนเป็นแอปพลิเคชั่นถุงเงิน	ดำเนินการรับคืนเครื่อง EDC ที่มีอายุการใช้งานครบ 5 ปี ตามขั้นตอนที่กำหนดได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน	←											→	
8	ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุน ปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย อาทิ														
	8.1 เข้าร่วมปฏิบัติงานในคณะทำงานต่าง ๆ	ปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ	←											→	
	8.2 จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์/Infographic/บอร์ด/และข่าวสารต่าง ๆ	สามารถนำเสนอได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน เข้าใจง่าย กระชับ และครอบคลุมทุกประเด็นที่เกี่ยวข้อง	←											→	
	8.3 สรุปหนังสือและแจ้งเวียนเกี่ยวกับงานนโยบายและเศรษฐกิจ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับส่วนราชการในจังหวัด	ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องได้รับทราบข้อมูลโดยเร็ว เพื่อสามารถดำเนินการตามนโยบายได้ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด งานนโยบายบรรลุเป้าหมาย	←											→	
	8.4 และอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	ดำเนินการได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพภายในระยะเวลาที่กำหนด	←											→	

หมายเหตุ : แผนปฏิบัติงานสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม