แผนการปฏิบัติงานฝ่ายบริหาร สำนักงานคลังจังหวัดพะเยา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ลำดับที่	กิจกรรม/งาน	ผลผลิต(output)	แผน	ปี พ.ศ. ๒๕๖๑			ปี พ.ศ. ๒๕๖๒									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.	
๑	จัดทำแผนการดำเนินงาน	แผนปฏิบัติราชการ	แผน	↔												นรีกานต์
๒	ดำเนินการด้านงานสารบรรณทุกระบบ	รับ - ส่งหนังสือราชการ	แผน	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	นรีกานต์/พรระวี/ศิริรัตน์
๓	ดำเนินการแจ้งเวียนหนังสือราชการ/กฎหมาย/ระเบียบให้แก่ส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	หนังสือเวียน	แผน	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	ศิริรัตน์
๔	ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุสำนักงาน (ตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ)	พัสดุสำนักงานเพื่อใช้ในราชการ	แผน	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	นรีกานต์/พรระวี
๕	ดำเนินการจัดประชุมข้าราชการและลูกจ้างประจำเดือน	รายงานการประชุมประจำเดือน	แผน	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	นรีกานต์/พรระวี/ศิริรัตน์
๖	จัดทำตารางนัดหมายของสำนักงาน	ตารางนัดหมายของสำนักงาน	แผน	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	นรีกานต์/พรระวี
๗	ดำเนินการเกี่ยวกับการออกหนังสือบำเหน็จค้ำประกัน	หนังสือรับรองบำเหน็จค้ำประกัน	แผน	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	นรีกานต์/พรระวี
๘	การตรวจสอบและอนุมัติการลงทะเบียนหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ	หัวหน้าเจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่	แผน	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	ศิริรัตน์
๙	ตรวจสอบผู้ค้ากับภาครัฐในระบบ e-GP	ผู้ค้าภาครัฐ	แผน	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	ศิริรัตน์
๑๐	ดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการลูกจ้างประจำ พนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว	การเลื่อนเงินเดือนค่าจ้าง	แผน	↔					←	—	→			←	→	นรีกานต์
๑๑	ควบคุมวันลาของข้าราชการและลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ	ทะเบียนคุมวันลา	แผน	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	นรีกานต์/พรระวี
๑๒	การให้คำปรึกษาส่วนราชการด้านบำเหน็จบำนาญ e-pension	ส่วนราชการในจังหวัดพะเยา	แผน	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	นรีกานต์
๑๓	ดำเนินการจำหน่ายสลากกินแบ่งรัฐบาล/รายงานผล/	เงินส่วนลดสลาก	แผน	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	นรีกานต์/พรระวี
๑๔	ดำเนินการเกี่ยวกับผู้ค้าสลากที่อยู่ในความดูแลของสำนักงานคลัง	สัญญาการจำหน่ายสลาก	แผน	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	นรีกานต์/พรระวี
๑๕	ดำเนินการตรวจสอบพัสดุคงเหลือประจำปี	รายงานผลการตรวจสอบ	แผน	↔												นรีกานต์/พรระวี
๑๖	ดำเนินการจำหน่ายพัสดุชำรุดและหมดความจำเป็น	รายงานการจำหน่ายพัสดุ	แผน		←	—	—	—	—	—	→					นรีกานต์/พรระวี
๑๗	ดำเนินการควบคุมพัสดุสำนักงาน	ทะเบียนคุมพัสดุของสำนักงาน	แผน	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	นรีกานต์/พรระวี
๑๘	ดำเนินการเกี่ยวกับคำสั่งของสำนักงานคลังจังหวัด/มอบอำนาจ/	คำสั่งของจังหวัด/สำนักงานคลังจังหวัด	แผน	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	นรีกานต์/พรระวี
๑๙	ดำเนินการเกี่ยวกับนักศึกษาฝึกงาน	นักศึกษาฝึกงาน	แผน	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	นรีกานต์/พรระวี
๒๐	รายงานมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของข้าราชการและลูกจ้างกรมบัญชีกลาง	ส่งคลังเขต ๕ เป็นรายไตรมาส	แผน				↔			↔			↔			นรีกานต์
๒๑	ดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการ	ผลการดำเนินงาน	แผน	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	นรีกานต์/พรระวี
๒๒	จัดทำรายงานงานที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานอื่น	รายงานการปฏิบัติงาน	แผน	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	นรีกานต์
๒๓	จัดทำรายงานการปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัด	รายงานผลการปฏิบัติราชการแทน	แผน	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	ศิริรัตน์
๒๔	รายงานบ้านพักประจำปี	รายงานบ้านพักประจำปีส่งคลังเขต 5	แผน	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	นรีกานต์
๒๕	ดำเนินกิจกรรมพักเบรคปันความรู้ด้านภาษาอังกฤษของหน่วยงานภายในกรมบัญชีกลาง CGD Coffee TalK	ส่งกรมบัญชีกลางภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป (สพบ.)	แผน	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	พรระวี
๒๖	รายงานการใช้น้ำมันการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของสำนักงาน	เสนอผู้บังคับบัญชาทุกไตรมาส	แผน	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	นรีกานต์

ลำดับที่	กิจกรรม/งาน	ผลผลิต(output)	แผน	ปี พ.ศ. ๒๕๖๑			ปี พ.ศ. ๒๕๖๒									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.	
๒๗	รายงานผลการดำเนินงานกรณีสำนักงานคลังจังหวัดได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติภารกิจจากหน่วยงานภายนอก	ส่งคลังเขต ๕ ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป	แผน	←	→											นรีกานต์
๒๘	จัดทำรายงานแบบสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน (แบบ สขร.1)	รายงานแบบสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	แผน	←	→											ศิริรัตน์
๒๙	รายงานธนบัตรตัวอย่าง	ส่งคลังเขต ๕ ภายในเดือนตุลาคม	แผน	←	→											นรีกานต์
๓๐	จัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์	เอกสารประชาสัมพันธ์ เช่น แผ่นพับ	แผน	←	→											ศิริรัตน์
๓๑	ส่งสำเนารายงานการประชุม	ส่งคลังเขต ๕ ทุกครั้งที่มีการประชุม	แผน	←	→											ศิริรัตน์
๓๒	ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสุขภาพประจำปีของสำนักงาน	ข้าราชการและลูกจ้าง พนักงานราชการได้รับการตรวจสุขภาพประจำปีอย่างทั่วถึง	แผน	←	→											นรีกานต์/พรระวี
๓๓	งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	ผลการดำเนินงาน	แผน	←	→											นรีกานต์/พรระวี/ศิริรัตน์

(นางสาวนรีกานต์ โกมิตร)
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
ผู้เสนอแผน

(นางรัศมี ตุ่นสีใส)
นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ
ผู้เห็นชอบแผน

(นางพรอุมา หมอยา)
คลังจังหวัดพะเยา
ผู้อนุมัติแผน

แผนการปฏิบัติงาน กลุ่มงานกำกับและบริหารการคลัง ๑ สำนักงานคลังจังหวัดพะเยา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ลำดับที่	แผน	ผลผลิต(output)	แผน	ปี พ.ศ. ๒๕๖๑			ปี พ.ศ. ๒๕๖๒									หมายเหตุ
				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	จัดทำแผนการดำเนินงานกลุ่ม/สำนักงาน	แผนปฏิบัติราชการ		↔												
๒	การให้คำปรึกษาส่วนราชการ ด้านระเบียบ กฎหมายการเงิน การคลัง การบัญชี และพัสดุ ฯลฯ	ส่วนราชการเข้าใจและ สามารถแก้ไขปัญหาการ ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง	แผน	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
๓	สำนักงานในพื้นที่พิเศษ	ผลการพิจารณากำหนด สำนักงานในพื้นที่พิเศษ	แผน	←	→											
๔	วิเคราะห์ ตรวจสอบ ติดตามและบันทึกรายงานการเงิน อปท.	ร้อยละรายงานงบการเงิน อปท.เป็นไปตามเป้าหมาย	แผน	←	—	—	→									
๕	การจัดการองค์ความรู้ (KM) ในสำนักงาน	ข้าราชการ พนักงาน และ ลูกจ้าง มีความรู้ความ เข้าใจ ในระเบียบฯ เพิ่มมากขึ้น	แผน	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
๖	ชี้แจงหนังสือเวียนแก่เจ้าหน้าที่ในกลุ่มวิชาการเกี่ยวกับ ระเบียบพัสดุ การเงิน การคลัง	เจ้าหน้าที่ในกลุ่มสามารถ ให้คำปรึกษาและตอบปัญหา แก่ส่วนราชการได้ถูกต้อง	แผน	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
๗	การดำเนินงานคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.)	สามารถดำเนินงานโดยบูรณาการ ทำงานร่วมกันและระดมความคิด ในการแก้ไขปัญหาในการทำงาน ให้สำเร็จได้	แผน	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
๘	การตรวจสอบการดำเนินการตามระเบียบฯว่าด้วยเงิน ทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณี ฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๕๖	ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เบิกจ่ายเงินได้อย่างถูกต้อง	แผน	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
๙	การดำเนินงานจัดฝึกอบรม และให้ความรู้กับส่วนราชการ ๑. การพัสดุ (พ.ร.บ.และระเบียบจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ ๒๕๖๐) ๒. e-GP ๓. ราคากลาง ๔. ระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง	เจ้าหน้าที่ส่วนราชการ มีความเข้าใจ ระเบียบ กฎหมาย และสามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง	แผน	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
๑๐	การดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/ กรมบัญชีกลาง/จังหวัด	ส่วนราชการเข้าใจและสามารถ ดำเนินการตามนโยบายที่กำหนด	แผน	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	

ลำดับที่	แผน	ผลผลิต(output)	แผน	ปี พ.ศ. ๒๕๖๑			ปี พ.ศ. ๒๕๖๒									หมายเหตุ
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๑๑	การจัดรายงานตัวชี้วัดของกลุ่ม/สำนักงาน	สามารถจัดทำตัวชี้วัดเป็นไปตามเป้าหมายและระยะเวลาที่กำหนด	แผน													
๑๒	การจัดทำระบบควบคุมภายในของกลุ่ม/สำนักงาน	สามารถลดความเสี่ยง การปฏิบัติงานเป็นไปตามเป้าหมาย	แผน													
๑๓	ให้คำปรึกษา แนะนำ และตอบข้อหารือหน่วยงานของรัฐ	สามารถให้คำปรึกษา แนะนำ และตอบข้อหารือหน่วยงานของรัฐ งานเป็นไปตามเป้าหมาย	แผน													
๑๔	เงินทดรองราชการของสำนักงานคลังจังหวัดพะเยา	บันทึกบัญชีและการควบคุมเงินทดรองราชการของสำนักงาน งานเป็นไปตามเป้าหมาย	แผน													
๑๕	ตรวจสอบและอนุมัติ/ไม่อนุมัติ การขอเบิกเงิน ยกเลิกเอกสาร และข้อมูลหลักผู้ขาย	สามารถตรวจสอบและอนุมัติ/ไม่อนุมัติ การขอเบิกเงิน ยกเลิกเอกสาร และข้อมูลหลักผู้ขายงานเป็นไปตามเป้าหมาย	แผน													
๑๖	ตรวจสอบและเร่งรัดการนำส่งข้อมูลเข้าระบบและควบคุมดูแล กระทบยอดรายการนำเงินส่งคลัง	สามารถตรวจสอบและเร่งรัดการนำส่งข้อมูลเข้าระบบและควบคุมดูแล กระทบยอดรายการนำเงินส่งคลังงานเป็นไปตามเป้าหมาย	แผน													
๑๗	จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี (ที่ผ่านมา)	สามารถจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี (ที่ผ่านมา) งานเป็นไปตามเป้าหมาย	แผน													
๑๘	ดำเนินการด้านประชาสัมพันธ์สำนักงานจัดทำเว็บไซต์ facebook และ LINE ถ่ายภาพกิจกรรม และอัพเดทระเบียบกฎหมาย ข่าวประชาสัมพันธ์ ให้เป็นเป็นปัจจุบัน	ส่วนราชการได้รับข่าวสารถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	แผน													
๑๙	จัดทำ powerpoint นำเสนอประชุมกรมการจังหวัด และหัวหน้าส่วนราชการประจำเดือน	หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดได้รับทราบ ข้อมูล และระเบียบเป็นปัจจุบัน	แผน													
๒๐	สำรวจรายชื่อข้าราชการและลูกจ้างประจำที่จะเกษียณอายุราชการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	ข้าราชการและลูกจ้างประจำได้รับบำเหน็จ บำนาญได้รวดเร็ว	แผน													
๒๑	ดำเนินการจำหน่ายสลากแก่ตัวแทนผู้จำหน่ายสลาก และทำสัญญาตัวแทนจำหน่ายสลาก ฯ ระบบ ๖ เดือน	ผู้จำหน่ายสลากได้รับสลากตามกำหนด	แผน													
๒๒	จัดทำรายงานต้นทุนผลผลิตของสำนักงานคลังจังหวัดพะเยา	สามารถจัดทำได้อย่างครบถ้วนเป็นไปตามเป้าหมาย	แผน													
๒๓	ติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ	ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณของส่วนราชการที่รับผิดชอบเป็นไปตามเป้าหมาย	แผน													

ลำดับที่	แผน	ผลผลิต(output)	แผน	ปี พ.ศ. ๒๕๖๑			ปี พ.ศ. ๒๕๖๒									หมายเหตุ
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๒๔	การจัดเก็บข้อมูลรายรับ - รายจ่าย รายไตรมาสของ อปท.	ข้อมูลรายรับ - รายจ่าย รายไตรมาสของ อปท. เป็นไป ตามเป้าหมาย ๔๕ วันหลังสิ้น ไตรมาส	แผน				←	→		←	→		←	→		
๒๕	ดำเนินการตอบคำถาม facebook กรมบัญชีกลาง	ตอบคำถาม facebook การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พร้อมทั้งสรุปคำถาม-ตอบ ส่งกรมบัญชีกลาง	แผน	←											→	
๒๖	ปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงินของสำนักงานคลังในระบบ GFMIS	สามารถจัดทำได้อย่างครบถ้วนเป็นไปตามเป้าหมาย	แผน	←											→	
๒๗	จัดทำมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินงานเพื่อตอบสนองระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	นำข้อมูลด้านความพึงพอใจของปี งปม. พ.ศ. ๒๕๖๑ มาทบทวน วางหลักเกณฑ์หรืออกมาตรการ และนำมาใช้จริง	แผน	←											→	
๒๘	รายงานข้อมูลข้อร้องเรียนของกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียประจำเดือน	จัดทำรายงานข้อมูลข้อร้องเรียนของกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ประจำเดือน โดยต้องส่งรายงานภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป	แผน	←											→	
๒๙	รายงานผลการประเมินผลความพึงพอใจ/ไม่พึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากการให้บริการของ	จัดทำรายงานผลการประเมินผลความพึงพอใจ/ไม่พึงพอใจของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากการให้บริการของหน่วยงานประจำเดือน โดยต้อง	แผน	←											→	
๓๐	งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย		แผน	←											→	

ผู้จัดทำแผน.....

(นางรัศมี ตุ่นสีใส)

นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ

ผู้อำนวยการกลุ่มงานกำกับและบริหารการคลัง ๑

ผู้เห็นชอบแผน.....

(นางพรอุมา หมอยา)

คลังจังหวัดพะเยา

สำนักงานคลังจังหวัดพะเยา

แผนการปฏิบัติงาน กลุ่มงานกำกับและบริหารการคลัง ๓

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ลำดับที่	แผน	ผล	แผน	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒												หมายเหตุ
			ผล	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	การจัดทำรายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัดรายเดือน	จัดทำรายงานประจำเดือน ส่งภายใน ๔๕ วัน นับจากสิ้นเดือนที่จัดทำรายงาน	แผน	←											→	
๒	การจัดทำรายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัดรายไตรมาส	จัดทำรายงานรายไตรมาส ส่งภายใน ๔๕ วัน นับจากสิ้นไตรมาสที่จัดทำรายงาน	แผน	←		→	←		→	←		→	←		→	
๓	การจัดทำรายงานประมาณการเศรษฐกิจจังหวัดโดยวิธี Management Chart	จัดทำรายงานรายไตรมาส ส่งภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไปนับจากสิ้นไตรมาส	แผน	←		→	←		→	←		→	←		→	
๔	การจัดทำรายงานการติดตาม (Monitor)ความเคลื่อนไหวด้านเศรษฐกิจการคลังจังหวัด	รายงานผลการดำเนินงานและปัญหาอุปสรรคของงาน / โครงการที่สำคัญที่จะส่งผลต่อเศรษฐกิจของจังหวัด	แผน	←											→	
๕	การจัดทำเอกสารประกอบการประชุมคณะกรรมการร่วมภาครัฐและเอกชนเพื่อพัฒนาและแก้ไขปัญหาทางเศรษฐกิจจังหวัดพะเยา	รายงานสภาวะเศรษฐกิจภาพรวมและสภาวะเศรษฐกิจจังหวัด	แผน		↔		↔		↔		↔		↔		↔	
๖	การจัดเก็บและนำเข้าข้อมูลในศูนย์ข้อมูลกลางกระทรวงมหาดไทยและจังหวัด	ประเมินครั้งที่ ๑ (๑ ม.ค.-๓๑ มี.ค.๖๑) ประเมินครั้งที่ ๒ (๑ เม.ย.-๓๐ มิ.ย.๖๑) ประเมินครั้งที่ ๓ (๑ ก.ค.-๓๐ ก.ย.๖๑)	แผน				←		→	←		→	←		→	
๗	ตรวจสอบและอนุมัติ/ไม่อนุมัติ การขอเบิกเงิน ยกเลิกเอกสาร และข้อมูลหลักผู้ขาย	สามารถตรวจสอบและอนุมัติ/ไม่อนุมัติการขอเบิกเงิน ยกเลิกเอกสาร และข้อมูลหลักผู้ขายได้อย่างถูกต้อง	แผน	←											→	

ลำดับที่	แผน	ผล	แผน/ผล	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒												หมายเหตุ
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๘	การให้คำปรึกษาส่วนราชการ ด้านระเบียบ กฎหมาย การเงิน การคลัง และพัสดุ	ส่วนราชการเข้าใจและสามารถแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง	แผน	←											→	
๙	งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย		แผน	←											→	

.....

(นายสุรศักดิ์ จันทรส)

หัวหน้ากลุ่มงานกำกับและบริหารการคลัง ๓

.....

(นางพรอุมา หมอยา)

คลังจังหวัดพะเยา