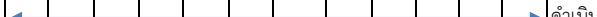
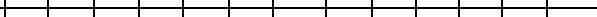


แผน/ ผล การปฏิบัติงานฝ่ายบริหาร สำนักงานคลังจังหวัดพะเยา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (รอบ ๖ เดือนแรก ตุลาคม ๒๕๖๔ - มีนาคม ๒๕๖๕)

ลำดับที่	กิจกรรม/งาน	ผลผลิต(output)	แผน	ปี พ.ศ. ๒๕๖๔												ปี พ.ศ. ๒๕๖๕	ระยะเวลาที่กำหนดจริง	หน่วยงานที่ส่งรายงาน	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	จัดทำแผนการดำเนินงานของฝ่ายบริหารทั่วไป	แผนการดำเนินงานประจำปีของฝ่ายบริหารทั่วไป	แผน													๒๖ ต.ค. ๒๕๖๔	หัวหน้ากลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง	อารีย์	
			ผล																
๒	ดำเนินการด้านงานสารบรรณทุกระบบ	การรับ - ส่งหนังสือราชการ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย	แผน													ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวัน		อารีย์/ศิริรัตน์	
			ผล																
๓	ปฏิบัติงานสารบรรณ งานพิมพ์ งานบันทึกข้อมูลและงานหนังสือราชการ	การตอบรับหนังสือราชการภายในกำหนด	แผน													ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวัน		อารีย์/ศิริรัตน์	
			ผล																
๔	ดำเนินการแจ้งเวียนหนังสือราชการ/กฎหมาย/ระเบียบให้แก่ส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ส่วนราชการและหน่วยงานได้รับหนังสือเวียน	แผน													ภายใน ๓ วันทำการ หลังจากได้รับหนังสือและภายใน ๑ วันทำการ กรณีเร่งด่วน	ส่วนราชการภายในจังหวัดพะเยา	อารีย์/ศิริรัตน์	
			ผล																
๕	ดำเนินการจัดประชุมข้าราชการและลูกจ้างประจำเดือน และส่งสำเนารายงานการประชุม	การประชุมประจำเดือนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย	แผน													ภายใน ๓ วันทำการ หลังจากได้รับรายงานการประชุม	คลังเขต ๕	อารีย์/ศิริรัตน์	
			ผล																
๖	จัดทำปฏิทิน ตารางนัดหมายของสำนักงานคลังจังหวัดพะเยา	บุคลากรสามารถเข้าถึงข้อมูลในตารางนัดหมายของสำนักงานได้อย่างทั่วถึง	แผน													ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวัน		อารีย์/ศิริรัตน์	
			ผล																
๗	ดำเนินการเกี่ยวกับการออกหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จบำนาญเพื่อนำไปใช้เป็นหลักทรัพย์ค้ำประกันการกู้เงินของผู้รับบำนาญของส่วนราชการ	หนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญออกภายในระยะเวลาที่กำหนด	แผน													ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวัน		อารีย์/ศิริรัตน์	
			ผล																
๘	การตรวจสอบและอนุมัติการลงทะเบียนหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ	การอนุมัติ หัวหน้าเจ้าหน้าที่เจ้าหน้าที่พัสดุ /	แผน													ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวัน		ศิริรัตน์	

ลำดับที่	กิจกรรม/งาน	ผลผลิต(output)	แผน	ปี พ.ศ. ๒๕๖๔												ระยะเวลาที่กำหนดจึงส่ง	หน่วยงานที่ส่งรายงาน	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.			
๑๗	รวบรวมและจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ของฝ่ายบริหาร	รายงานการควบคุมภายใน ของฝ่ายบริหาร ส่งภายในระยะเวลาที่กำหนด	แผน													ภายใน ๓ วัน ก่อนเวลากำหนด	กลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง	อารีย์
			ผล															
๑๘	รวบรวมและจัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของฝ่ายบริหาร	รายงานผลการดำเนินงาน ของฝ่ายบริหาร ส่งภายในระยะเวลาที่กำหนด	แผน													ภายในเดือนตุลาคม ปี ๒๕๖๔	กลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง	อารีย์
			ผล															
๑๙	ดำเนินการเกี่ยวกับนักศึกษาฝึกงาน	นักศึกษาฝึกงาน ได้รับความรู้ และสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้	แผน													ตามระยะเวลาที่สถานศึกษากำหนด	สถานที่ศึกษาที่จัดส่ง	อารีย์
			ผล															
๒๐	ดำเนินงานสนับสนุนด้านการจัดทำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ (ของสำนักงาน)	ข้อมูลแฟ้มเอกสารข้อมูลข่าวสารถูกต้อง ครบถ้วน	แผน													ภายใน ๓ วันทำการ		อารีย์/ศิริรัตน์
			ผล															
๒๑	จัดทำรายงานแบบสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน (แบบ สขร.1)	แบบสรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง (แบบ สขร.๑) ในแต่ละเดือน	แผน													ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป	ผู้ว่าราชการจังหวัดพะเยา	ศิริรัตน์
			ผล															
๒๒	จัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์/จุลสารของสำนักงานคลังจังหวัดพะเยา	เอกสารประชาสัมพันธ์ เช่น แผ่นพับ	แผน													ภายในสิ้นเดือน	สำนักงานจังหวัดพะเยา	ศิริรัตน์
			ผล															
๒๓	ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบสุขภาพประจำปีของสำนักงาน	บุคลากรได้รับการตรวจสอบสุขภาพประจำปี	แผน												ให้แล้วเสร็จภายในเดือนมกราคม ๖๕		อารีย์	
			ผล															
๒๔	รายงานมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของข้าราชการและลูกจ้างกรมบัญชีกลาง	ส่งคลังเขต ๕ เป็นรายไตรมาส	แผน												ภายใน ๕ วันหลังจากสิ้นรายไตรมาส	คลังเขต ๕	อารีย์	
๒๕	ดำเนินการจัดเก็บเอกสารตามระเบียบงานสารบรรณ	เอกสารเป็นระบบ ง่ายต่อการค้นหา	แผน													ทุกครั้งหลังจากดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว		อารีย์/ศิริรัตน์

ลำดับที่	กิจกรรม/งาน	ผลผลิต(output)	แผน	ปี พ.ศ. ๒๕๖๔		ปี พ.ศ. ๒๕๖๕								ระยะเวลาที่กำหนดจัดส่ง	หน่วยงานที่ส่งรายงาน	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.
			ผล															
๒๖	ควบคุมวันลาของข้าราชการและลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว	จัดทะเบียนคุมวันลาถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	แผน													ปรับปรุงข้อมูลทุกครั้งที่มีการลา		อารีย์
			ผล															
๒๗	ดำเนินการจัดเจ้าหน้าที่เข้าร่วมพิธี และกิจกรรมของจังหวัด พร้อมประสานหน่วยงานในสังกัดกระทรวงการคลังร่วมงาน	จัดทีมบุคลากรของสำนักงานเข้าร่วมงานพิธี และกิจกรรมของจังหวัด พร้อมประสานหน่วยงานในสังกัดกระทรวงการคลังจัดพานพุ่ม	แผน													ดำเนินการภายใน ๕ วันหลังจากได้รับแจ้ง	หน่วยงานในสังกัดกระทรวงการคลัง	อารีย์/ศิริรัตน์
			ผล															
๒๘	รวบรวมแบบฟอร์มคำขอการให้บริการด้านข้อมูล/การให้คำปรึกษา และข้อมูลข่าวสารของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	รวบรวมแบบฟอร์มคำขอการให้บริการด้านข้อมูล/การให้คำปรึกษาส่งให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	แผน													ภายใน ๓ วันทำการ	กลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง	ศิริรัตน์
			ผล															
๒๙	รายงานธนบัตรตัวอย่าง	ส่งคลังเขต ๕ ภายในเดือนตุลาคม	แผน													ภายใน ๕ วันทำการหลังจากสิ้นปีงบประมาณ	คลังเขต ๕	อารีย์
			ผล															
๓๐	ดำเนินการจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว	จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องตามที่คลังเขต และจังหวัดพะเยากำหนด	แผน													ภายใน ๕ วันทำการก่อนถึงเวลาที่กำหนด	สำนักงานจังหวัดพะเยา คลังเขต ๕	อารีย์
			ผล															
๓๑	งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	ผลการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมายเป็นไปตามตามวัตถุประสงค์	แผน															อารีย์/ศิริรัตน์
			ผล															

ลำดับ	งาน/โครงการ/กิจกรรม	ผลผลิต (output)	แผน	ปี พ.ศ. ๒๕๖๔			ปี พ.ศ. ๒๕๖๕										ระยะเวลาที่กำหนดจัดส่ง	หน่วยงานที่ส่งรายงาน
			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.	ต.ค.		
๔	บันทึกข้อมูล ตรวจสอบ รายงานการเงินของ อปท. จัดทำและวิเคราะห์รายงานการเงินรวมองค์รปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.)	ร้อยละรายงานงบการเงินอปท. เป็นไปตามเป้าหมาย	แผน														- ตรวจสอบและบันทึกรายงานการเงินของ อปท. ภายในวันที่ ๑๐ ม.ค. ๖๕ - จัดทำและวิเคราะห์รายงานการเงินรวม อปท. ภายในวันที่ ๑๗ ม.ค. ๖๕ - ตรวจสอบและปรับปรุงรายงานการเงิน ตามมาตรา ๗๒ ภายในวันที่ ๓๐ มิ.ย. ๖๕	กรมบัญชีกลาง
			ผล															
๕	การจัดเก็บข้อมูลรายรับ - รายจ่ายรายไตรมาส ของ อปท.	ข้อมูลรายรับ - รายจ่ายรายไตรมาสของ อปท. เป็นไปตามเป้าหมาย ๔๕ วัน หลังสิ้นไตรมาส	แผน													ไตรมาสที่ ๑ ภายในวันที่ ๑๕ ก.พ. ๖๕ ไตรมาสที่ ๒ ภายในวันที่ ๑๕ พ.ค. ๖๕ ไตรมาสที่ ๓ ภายในวันที่ ๑๕ ส.ค. ๖๕	กรมบัญชีกลาง	
			ผล															
๖	การรายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินตรงราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน	สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดเบิกจ่ายเงินได้อย่างถูกต้อง	แผน														ภายใน ๑๕ วันทำการนับแต่วันสิ้นสุดการตรวจสอบ	กรมบัญชีกลาง/สำนักงานคลังเขต ๕
			ผล															

ลำดับ	งาน/โครงการ/กิจกรรม	ผลผลิต (output)	แผน	ปี พ.ศ. ๒๕๖๔			ปี พ.ศ. ๒๕๖๕										ระยะเวลาที่ กำหนดจัดส่ง	หน่วยงานที่ส่งรายงาน		
			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.	ต.ค.				
๗	up date ฐานข้อมูลการใช้จ่ายเงิน ทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือ ผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน จังหวัด พะเยา	บันทึกข้อมูลยอดเบิกจ่าย และยอดขอใช้ ใน ฐานข้อมูลการใช้จ่ายเงิน ทดรองราชการเพื่อ ช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ กรณีฉุกเฉิน จังหวัดพะเยา เป็นประจำทุกสัปดาห์	แผน																up date ข้อมูลทุก สัปดาห์ (วันแรกของสัปดาห์)	สำนักงานคลังจังหวัดพะเยา
			ผล																	
๘	รายงานผลการจัดเก็บข้อมูลการ ประเมินผลความพึงพอใจของ ผู้รับบริการที่มีต่อผลการให้บริการ ของสำนักงานคลังจังหวัด และ สรุปผลการประเมินความพึงพอใจ ภาพรวมของสำนักงานคลังจังหวัด	ประเมินความพึงพอใจของ ผู้รับบริการ	แผน																เสนอคลังจังหวัด เป็นประจำทุกเดือน ภายใน ๕ วันทำ การ นับตั้งแต่วัน สุดท้ายของเดือน และสรุปรายงาน ประจำปี ส่ง กรมบัญชีกลาง ภายในเดือน ตุลาคม ของทุกปี	สำนักงานคลังจังหวัดพะเยา/ กรมบัญชีกลาง
			ผล																	
๙	รายงานผล ตัวชี้วัด ๓.๒ ร้อยละ ความสำเร็จของการรายงานข้อมูลข้อ ร้องเรียนของกลุ่มผู้รับบริการ และผู้ มีส่วนได้ส่วนเสียประจำเดือน และ ตัวชี้วัด ๓.๓ ร้อยละความสำเร็จของ การประเมินผลความพึงพอใจ/ไม่พึง พอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียจากการให้บริการของ หน่วยงาน	จัดส่งรายงานดังกล่าวตาม ระยะเวลาที่กำหนด ให้ คณะทำงาน PMQA หมวด ๓	แผน																ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป	สำนักงานคลังจังหวัด พะเยา/กรมบัญชีกลาง
			ผล																	
๑๐	การจัดทำการควบคุมภายใน ใน ภาพรวมจังหวัดพะเยา	รวบรวมและจัดทำใน ภาพรวมจังหวัดพะเยา ภายในระยะเวลาที่กำหนด	แผน														- เสนอจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน - ส่ง กระทรวงการคลัง ภายใน ๑๘๐ วัน	จังหวัด / กระทรวงการคลัง		

ลำดับ	งาน/โครงการ/กิจกรรม	ผลผลิต (output)	แผน	ปี พ.ศ. ๒๕๖๔			ปี พ.ศ. ๒๕๖๕								ระยะเวลาที่กำหนดจัดตั้ง	หน่วยงานที่ส่งรายงาน				
				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.	ต.ค.	
			ผล																	
๑๑	ดำเนินการตามแผนการดำเนินงานโครงการความโปร่งใส ในการก่อสร้างภาครัฐ (CoST)	ภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ	แผน																- คัดเลือกโครงการ - สุ่มตรวจ ภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน - ลงพื้นที่รายงานความคืบหน้าของโครงการสุ่มตรวจและสอบถามความคิดเห็นของประชาชนและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป - ประเมินผลตามหลักเกณฑ์ JICA ภายใน ๓๐ วัน นับจากโครงการเสร็จสิ้น	สำนักงานคลังเขต ๕
			ผล																	
๑๒	ดำเนินการตามหลักเกณฑ์การพิจารณากำหนดสำนักงาน ในพื้นที่พิเศษ	ผลการพิจารณากำหนดสำนักงานในพื้นที่พิเศษ	แผน												ภายในวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๔	กรมบัญชีกลาง				
			ผล																	
๑๓	ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบคุณสมบัติด้านเครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์ก่อสร้างของผู้ประกอบการงานก่อสร้าง	รายงานการตรวจสอบให้กรม บก.ได้อย่างถูกต้อง	แผน																ภายในวันที่ ๕ และ ๑๒ ของเดือนถัดไป	สำนักงานคลังเขต ๕/กรมบัญชีกลาง
			ผล																	
๑๔	ดำเนินการตอบคำถามเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ เพื่อกำหนดการจัดซื้อจัดจ้าง (facebook) กรมบัญชีกลาง	ตอบคำถาม facebook การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พร้อมทั้งสรุปคำถาม-คำตอบ	แผน																ภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันเสร็จสิ้นการตอบคำถามประจำวัน	สำนักงานคลังเขต ๕
			ผล																	

ลำดับ	งาน/โครงการ/กิจกรรม	ผลผลิต (output)	แผน	ปี พ.ศ. ๒๕๖๔			ปี พ.ศ. ๒๕๖๕										ระยะเวลาที่กำหนดจัดตั้ง	หน่วยงานที่ส่งรายงาน
			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.	ต.ค.		
๒๓	ประชาสัมพันธ์ด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ ด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การตรวจสอบภายใน การพัสดุ รวมทั้งกฎหมาย ระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง	ส่วนราชการเข้าใจและสามารถแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง	แผน														ตามที่ได้รับมอบหมาย	สำนักงานคลังจังหวัดพะเยา
			ผล															
๒๔	รายงานความเสียหายที่เกิดขึ้นของระบบละเมิดและแพ่งของสำนักงานคลังจังหวัดพะเยา	รายงานความเสียหายที่เกิดขึ้นของระบบละเมิดและแพ่ง ของสำนักงานคลังจังหวัดพะเยา ส่งกรมบัญชีกลาง	แผน														ภายในวันสุดท้ายของทุกสิ้นเดือน	สำนักงานคลังจังหวัดพะเยา
			ผล															
๒๕	ดำเนินการด้านประชาสัมพันธ์ สำนักงานจัดทำเว็บไซต์ facebook Youtube และ LINE ถ่ายภาพ กิจกรรม และอัปเดต ระเบียบกฎหมาย ข่าวประชาสัมพันธ์ ให้เป็นปัจจุบัน	ส่วนราชการได้รับข่าวสารถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	แผน														ให้แล้วเสร็จภายใน ๑ วัน หลังจากดำเนินกิจกรรม	สำนักงานคลังจังหวัดพะเยา
			ผล															
๒๖	จัดทำ powerpoint นำเสนอประชุมกรรมการจังหวัด และหัวหน้าส่วนราชการประจำเดือน	หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดได้รับทราบข้อมูลและระเบียบ เป็นปัจจุบัน	แผน														ก่อนประชุม อย่างน้อย ๓ วัน	สำนักงานคลังจังหวัดพะเยา
			ผล															
๒๗	ดำเนินการจำหน่ายสลากแก่ตัวแทนผู้จำหน่ายสลาก และทำสัญญาตัวแทนจำหน่ายสลากฯ รอบ ๑๒ เดือน	ผู้จำหน่ายสลากได้รับสลากตามกำหนด	แผน														ให้เสร็จภายใน ๒ วันหลังดำเนินการเสร็จในแต่ละงวด	สำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล/สำนักงานคลังเขต ๕
			ผล															
๒๘	จัดทำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ	เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	แผน														เป็นประจำทุกเดือน	สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารทางราชการ
			ผล															