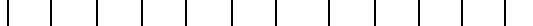
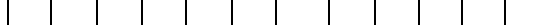
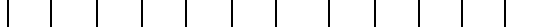
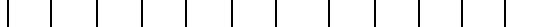


แผนการปฏิบัติงานฝ่ายบริหาร สำนักงานคลังจังหวัดพะเยา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ลำดับที่	กิจกรรม/งาน	ผลผลิต(output)	แผน	ปี พ.ศ. ๒๕๖๕												ปี พ.ศ. ๒๕๖๖	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.				
๑	จัดทำแผนการดำเนินงานของฝ่ายบริหารทั่วไป	แผนการดำเนินงานประจำปีของฝ่ายบริหารทั่วไป	แผน													๓๐ พ.ย. ๒๕๖๕	หัวหน้ากลุ่มงานวิชาการ	อารีย์	
๒	ดำเนินการด้านงานสารบรรณทุกระบบ	การรับ - ส่งหนังสือราชการ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย	แผน													ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวัน		อารีย์/ศิริรัตน์	
๓	ปฏิบัติงานสารบรรณ งานพิมพ์ งานบันทึกข้อมูลและงานหนังสือราชการ	การตอบรับหนังสือราชการภายในกำหนด	แผน													ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวัน		อารีย์/ศิริรัตน์	
๔	ดำเนินการแจ้งเวียนหนังสือราชการ/กฎหมาย/ระเบียบให้แก่ส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ส่วนราชการและหน่วยงานได้รับหนังสือเวียน	แผน													ภายใน ๓ วันทำการ หลังจากได้รับหนังสือและภายใน ๑ วันทำการ กรณีเร่งด่วน	ส่วนราชการภายในจังหวัดพะเยา	อารีย์/ศิริรัตน์	
๕	ดำเนินการจัดประชุมข้าราชการและลูกจ้างประจำเดือน และส่งสำเนารายงานการประชุม	การประชุมประจำเดือนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย	แผน													ภายใน ๓ วันทำการ หลังจากได้รับรายงานการประชุม	คลังเขต ๕	อารีย์/ศิริรัตน์	
๖	จัดทำปฏิทิน ตารางนัดหมายของสำนักงานคลังจังหวัดพะเยา	บุคลากรสามารถเข้าถึงข้อมูลในตารางนัดหมายของสำนักงานได้อย่างทั่วถึง	แผน													ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวัน		อารีย์/ศิริรัตน์	
๗	ดำเนินการเกี่ยวกับการออกหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จบำนาญเพื่อนำไปใช้เป็นหลักทรัพย์ค้ำประกันการกู้เงินของผู้รับบำนาญของส่วนราชการ	หนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญออกภายในระยะเวลาที่กำหนด	แผน													ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวัน		อารีย์/ศิริรัตน์	
๘	การตรวจสอบและอนุมัติการลงทะเบียนหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ	การอนุมัติ หัวหน้าเจ้าหน้าที่เจ้าหน้าที่ พสดุ	แผน													ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวัน		ศิริรัตน์	
๙	ตรวจสอบข้อมูลผู้ค้าภาครัฐในระบบ e-GP	เอกสารและข้อมูลในระบบผู้ค้าภาครัฐถูกต้องครบถ้วน	แผน													ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวัน		ศิริรัตน์	
๑๐	ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านบุคลากร ทะเบียนประวัติ การแต่งตั้งโยกย้ายการลา การเดินทางไปราชการ	ข้อมูลบุคลากร ทะเบียนประวัติต่างๆ ถูกต้องเป็นปัจจุบัน และดำเนินการด้านเอกสารทันภายในระยะเวลาที่กำหนด	แผน													ภายใน ๓ วันทำการ หลังได้รับแจ้ง		อารีย์	
๑๑	จัดทำคำขอเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญของข้าราชการและลูกจ้างประจำในหน่วยงาน และให้คำปรึกษาแนะนำเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการ	จัดทำคำขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญและให้คำปรึกษาแก่ส่วนราชการได้ความรู้และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง	แผน													ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันกรณีไม่ซับซ้อน		อารีย์	

ลำดับที่	กิจกรรม/งาน	ผลผลิต(output)	แผน	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.			
๑๒	ดำเนินการจำหน่ายสลากกินแบ่งรัฐบาล/รายงานผล	การจำหน่ายสลากฯ ได้ทันภายในระยะเวลาที่สำนักงานสลากฯ กำหนด	แผน													ภายใน ๓ วันทำการ หลังจากวันออกสลากกินแบ่งรัฐบาล	สำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล	อารีย์
๑๓	ดำเนินการเกี่ยวกับผู้ค้าสลากที่อยู่ในความดูแลของสำนักงานคลังจังหวัดพะเยา	การจัดทำสัญญาเกี่ยวกับตัวแทนจำหน่ายสลากของสำนักงานฯ และส่งเอกสารสัญญาภายในระยะเวลาที่สำนักงานสลากฯ กำหนด	แผน													ภายในระยะเวลาที่สำนักงานสลากกำหนด	สำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล	อารีย์
๑๔	จัดทำรายงานที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานอื่น	รายงานการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายส่งภายในกำหนด	แผน													ส่งภายในกำหนดตามที่ได้รับมอบหมาย	หน่วยงานที่ให้จัดทำรายงาน	ศิริรัตน์
๑๕	จัดทำรายงานการปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัด	รายงานผลการปฏิบัติราชการแทนฯ ส่งจังหวัดฯ ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป	แผน													ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป	สำนักงานจังหวัดพะเยา	ศิริรัตน์
๑๖	ดำเนินการเกี่ยวกับคำสั่งของสำนักงานคลังจังหวัด/มอบอำนาจ/มอบหมายงาน	คำสั่งของจังหวัด/สำนักงานคลังจังหวัดถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	แผน													ดำเนินการภายใน ๓ วันทำการ หลังจากได้รับมอบหมาย		อารีย์
๑๗	รวบรวมและจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ของฝ่ายบริหาร	รายงานการควบคุมภายใน ของฝ่ายบริหาร ส่งภายในระยะเวลาที่กำหนด	แผน													ภายใน ๓ วันก่อนเวลากำหนด	กลุ่มงานวิชาการ	อารีย์
๑๘	รวบรวมและจัดทำรายงานผลการดำเนินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของฝ่ายบริหาร	รายงานผลการดำเนินงาน ของฝ่ายบริหาร ส่งภายในระยะเวลาที่กำหนด	แผน													ภายในเดือนตุลาคม ปี ๒๕๖๔	กลุ่มงานวิชาการ	อารีย์
๑๙	ดำเนินการเกี่ยวกับนักศึกษาฝึกงาน	นักศึกษาฝึกงาน ได้รับความรู้ และสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้	แผน													ตามระยะเวลาที่สถานศึกษากำหนด	สถานที่ศึกษาที่จัดส่งนักศึกษาฝึกงาน	อารีย์
๒๐	ดำเนินงานสนับสนุนด้านการจัดทำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ (ของสำนักงาน)	ข้อมูลแฟ้มเอกสารข้อมูลข่าวสารถูกต้องครบถ้วน	แผน													ภายใน ๓ วันทำการ		อารีย์/ศิริรัตน์
๒๑	จัดทำรายงานแบบสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน (แบบ สขร.1)	แบบสรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง (แบบ สขร.๑) ในแต่ละเดือน	แผน													ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป	ผู้ว่าราชการจังหวัดพะเยา	ศิริรัตน์

ลำดับที่	กิจกรรม/งาน	ผลผลิต(output)	แผน	ปี พ.ศ. ๒๕๖๕												ระยะเวลาที่กำหนดจัดส่ง	หน่วยงานที่ส่งรายงาน	หมายเหตุ
				ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
๒๒	จัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์และสร้างความรู้ความเข้าใจตามภารกิจของหน่วยงาน เกี่ยวกับ กฎหมาย ระเบียบ แนวทางปฏิบัติ หนังสือสั่งการ หนังสือตอบข้อหารือ ข่าวประชาสัมพันธ์ บทความ จุลสาร e-book รายงานต่าง ๆ เป็นต้น	หน่วยงานมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับกฎหมายระเบียบ แนวทางปฏิบัติหนังสือสั่งการ หนังสือตอบข้อหารือ	แผน													ภายในสิ้นเดือน	ส่วนราชการภายในจังหวัดพะเยา และสำนักงานคลังจังหวัดพะเยา	อารีย์/ศิริรัตน์
๒๓	ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบสุขภาพประจำปีของสำนักงาน	บุคลากรได้รับการตรวจสอบสุขภาพประจำปี	แผน													ให้แล้วเสร็จภายในเดือนธันวาคม ๖๕		อารีย์
๒๔	รายงานมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของข้าราชการและลูกจ้างกรมบัญชีกลาง	ส่งคลังเขต ๕ เป็นรายไตรมาส	แผน													ภายใน ๕ วันหลังจากสิ้นรายไตรมาส	คลังเขต ๕	อารีย์
๒๕	ดำเนินการจัดเก็บเอกสารตามระเบียบงานสารบรรณ	เอกสารเป็นระบบ ง่ายต่อการค้นหา	แผน													ทุกครั้งหลังจากดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว		อารีย์/ศิริรัตน์
๒๖	ควบคุมวันลาของข้าราชการและลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว	จัดทะเบียนคุมวันลาถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	แผน													ปรับปรุงข้อมูลทุกครั้งที่มีการลา		อารีย์
๒๗	ดำเนินการจัดเจ้าหน้าที่เข้าร่วมพิธี และกิจกรรมของจังหวัด พร้อมประสานหน่วยงานในสังกัดกระทรวงการคลังร่วมงาน	จัดทีมบุคลากรของสำนักงานเข้าร่วมงานพิธี และกิจกรรมของจังหวัด พร้อมประสานหน่วยงานในสังกัดกระทรวงการคลังจัดพานพุ่ม	แผน													ดำเนินการภายใน ๕ วันหลังจากได้รับแจ้ง	หน่วยงานในสังกัดกระทรวงการคลัง	อารีย์/ศิริรัตน์
๒๘	รวบรวมแบบฟอร์มคำขอการให้บริการด้านข้อมูล/การให้คำปรึกษาและข้อมูลข่าวสารของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	รวบรวมแบบฟอร์มคำขอการให้บริการด้านข้อมูล/การให้คำปรึกษาส่งให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	แผน													ภายใน ๓ วันทำการ	กลุ่มงานวิชาการ	ศิริรัตน์
๒๙	รายงานธนบัตรตัวอย่าง	ส่งคลังเขต ๕ ภายในเดือนตุลาคม	แผน													ภายใน ๕ วันทำการหลังจากสิ้นปีงบประมาณ	คลังเขต ๕	อารีย์
๓๐	ดำเนินการจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว	จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องตามที่คลังเขต และจังหวัดพะเยากำหนด	แผน													ภายใน ๕ วันทำการก่อนถึงเวลาที่กำหนด	สำนักงานจังหวัดพะเยา คลังเขต ๕	อารีย์
๓๑	งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	ผลการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมายเป็นไปตามตามวัตถุประสงค์	แผน															อารีย์/ศิริรัตน์


 (นางนิภาพร เผ่ากันทะ)
 นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ
 ผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ


 (นางฉวีวรรณ พิทักษ์วินัย)
 คลังจังหวัดพะเยา

ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ลำดับที่	กิจกรรม/งาน	ผลผลิต(output)	แผน	ปี พ.ศ. ๒๕๖๕		ปี พ.ศ. ๒๕๖๖										ระยะเวลาที่ กำหนดจัดส่ง	หน่วยงานที่ ส่งรายงาน	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																	๓๐ พ.ย. ๒๕๖๕	หัวหน้ากลุ่มงานวิชาการ	อารีย์
			ผล																			
๒	ดำเนินการดำเนินงานสารบรรณทุกระบบ	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
			ผล																			
๙	ตรวจสอบข้อมูลผู้ค้าภาครัฐในระบบ e-GP	เอกสารและข้อมูลในระบบผู้ค้าภาครัฐถูกต้องครบถ้วน	แผน																	ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวัน		ศิริรัตน์
			ผล																			

ลำดับที่	กิจกรรม/งาน	ผลผลิต(output)	แผน	ปี พ.ศ. ๒๕๖๕			ปี พ.ศ. ๒๕๖๖							ระยะเวลาที่ กำหนดจัดส่ง	หน่วยงานที่ ส่งรายงาน	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.		
๑๐	ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านบุคลากร ทะเบียนประวัติ การแต่งตั้งโยกย้ายการลา การเดินทางไปราชการ	ข้อมูลบุคลากร ทะเบียนประวัติต่างๆ ถูกต้องเป็นปัจจุบัน และดำเนินการด้านเอกสารทันภายในระยะเวลาที่กำหนด	แผน															ภายใน ๓ วันทำการ หลังได้รับแจ้ง		อารีย์
			ผล																	
๑๑	จัดทำคำขอเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญของข้าราชการและลูกจ้างประจำในหน่วยงาน และให้คำปรึกษาแนะนำเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการ	จัดทำคำขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ และให้คำปรึกษาแก่ส่วนราชการได้ ความรู้และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง	แผน															ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันกรณีไม่ซับซ้อน		อารีย์
			ผล																	
๑๒	ดำเนินการจำหน่ายสลากกินแบ่งรัฐบาล/รายงานผล	การจำหน่ายสลากฯ ได้ทันภายในระยะเวลาที่สำนักงานสลากฯ กำหนด	แผน															ภายใน ๓ วันทำการ หลังจากวันออกสลากกินแบ่งรัฐบาล	สำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล	อารีย์
			ผล																	
๑๓	ดำเนินการเกี่ยวกับผู้ค้าสลากที่อยู่ในความดูแลของสำนักงานคลังจังหวัดพะเยา	การจัดทำสัญญากับตัวแทนจำหน่ายสลากของสำนักงานฯ และส่งเอกสารสัญญาภายในระยะเวลาที่สำนักงานสลากฯ กำหนด	แผน															ภายในระยะเวลาที่สำนักงานสลากกำหนด	สำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล	อารีย์
			ผล																	
๑๔	จัดทำรายงานที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานอื่น	รายงานการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายส่งภายในกำหนด	แผน															ส่งภายในกำหนดตามที่ได้รับมอบหมาย	หน่วยงานที่ให้จัดทำรายงาน	ศิริรัตน์
			ผล																	
๑๕	จัดทำรายงานการปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัด	รายงานผลการปฏิบัติราชการแทนฯ ส่งจังหวัดฯ ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป	แผน															ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป	สำนักงานจังหวัดพะเยา	ศิริรัตน์
			ผล																	
๑๖	ดำเนินการเกี่ยวกับคำสั่งของสำนักงานคลังจังหวัด/มอบอำนาจ/มอบหมายงาน	คำสั่งของจังหวัด/สำนักงานคลังจังหวัด ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	แผน															ดำเนินการภายใน ๓ วันทำการ หลังจากได้รับมอบหมาย		อารีย์
			ผล																	
๑๗	รวบรวมและจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ของฝ่ายบริหาร	รายงานการควบคุมภายใน ของฝ่ายบริหาร ส่งภายในระยะเวลาที่กำหนด	แผน															ภายใน ๓ วันก่อนเวลากำหนด	กลุ่มงานวิชาการ	อารีย์

ลำดับที่	กิจกรรม/งาน	ผลผลิต(output)	แผน	ปี พ.ศ. ๒๕๖๕												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.			
๒๖	ควบคุมวันลาของข้าราชการและลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว	จัดทะเบียนคุมวันลาถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	แผน													ปรับปรุงข้อมูลทุกครั้งที่มีการลา		อารีย์
			ผล															
๒๗	ดำเนินการจัดเจ้าหน้าที่เข้าร่วมพิธี และกิจกรรมของจังหวัด พร้อมประสานหน่วยงานในสังกัดกระทรวงการคลังร่วมงาน	จัดทีมบุคลากรของสำนักงานเข้าร่วมงานพิธี และกิจกรรมของจังหวัด พร้อมประสานหน่วยงานในสังกัดกระทรวงการคลังจัดงานพุ่ม	แผน													ดำเนินการภายใน ๕ วันหลังจากได้รับแจ้งกระทรวงการคลัง	หน่วยงานในสังกัดกระทรวงการคลัง	อารีย์/ศิริรัตน์
			ผล															
๒๘	รวบรวมแบบฟอร์มคำขอการให้บริการด้านข้อมูล/การให้คำปรึกษา และข้อมูลข่าวสารของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	รวบรวมแบบฟอร์มคำขอการให้บริการด้านข้อมูล/การให้คำปรึกษาส่งให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	แผน													ภายใน ๓ วันทำการ	กลุ่มงานวิชาการ	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															

ณิภาพร

(นางนิภาพร เผ่ากันทะ)
นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ
ผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ

ฉวีวรรณ

(นางฉวีวรรณ พิทักษ์วินัย)
คลังจังหวัดพะเยา

แผนการปฏิบัติงาน
กลุ่มงานระบบการคลัง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ลำดับ	งาน/กิจกรรม	ผลผลิต/ผลลัพธ์	กำหนดระยะเวลา	แผน/ผล	ปี พ.ศ. ๒๕๖๕			ปี พ.ศ. ๒๕๖๖								ผู้รับผิดชอบ
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	
๑	ตรวจสอบ อนุมัติ และยกเลิกรายการขอเบิกเงินจากคลังของหน่วยเบิกจ่าย ในระบบ New GFMS Thai ทุกรายการ ก่อนการอนุมัติ โดย ตรวจสอบบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขาย/ผู้มีสิทธิรับเงิน ผ่าน Application ของธนาคาร	ผู้ขายหรือผู้มีสิทธิรับเงินของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นหน่วยเบิกจ่ายในระบบ New GFMS Thai ได้รับเงินที่ขอเบิกจากคลังภายในระยะเวลาตามมาตรฐานการปฏิบัติงานของกรมบัญชีกลาง	กำหนดการอนุมัติรายการขอเบิกเงินจากคลังวันละ ๒ รอบ รอบที่ ๑ เวลา ๐๙.๓๐ น. รอบที่ ๒ เวลา ๑๓.๓๐ น.	แผน	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	๑. นางสาวสุนทรีย์ สารเร็ว ๒. นายสมบัติ อยู่สบาย ๓. นางสาวนริگانต์ โกมิตร๔. นางสาวทิพวรรณ มีสุข ๕. นางสาวพรทิพย์ นุจร
				ผล	●	●	●	●	●	●						
๒	ตรวจสอบ อนุมัติและยืนยันข้อมูลหลักผู้ขายและการเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ New GFMS Thai	ส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการบันทึกใบสั่งซื้อ (PO) และรายการขอเบิกเงินจากคลังได้รวดเร็ว	ภายใน ๑ วันทำการนับแต่ได้รับเอกสารขออนุมัติ/เปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย ครบถ้วนถูกต้อง	แผน	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	๑. นางสาวสุนทรีย์ สารเร็ว ๒. นายสมบัติ อยู่สบาย ๓. นางสาวนริگانต์ โกมิตร๔. นางสาวทิพวรรณ มีสุข ๕. นางสาวพรทิพย์ นุจร
				ผล	●	●	●	●	●	●						
๓	เร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๓.๑ สรุปผลการดำเนินงาน และปัญหาอุปสรรคของปีที่ผ่านมา	ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณเป็นไปตาม	ภายใน ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕	แผน	●	●										๑. นางสาวสุนทรีย์ สารเร็ว
				ผล	●	●										
	๓.๒ รวบรวมข้อมูลงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่หน่วยรับงบประมาณในพื้นที่จังหวัดพะเยาได้รับจัดสรร		ทุกสัปดาห์	แผน	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
				ผล	●	●	●	●	●	●						
	๓.๓ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖		ภายใน ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕	แผน	●	●										
				ผล	●	●										
	๓.๔ ติดตามความก้าวหน้า และปัญหาอุปสรรคในการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รายโครงการและบันทึกใน Google sheet		ทุกสัปดาห์	แผน	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
				ผล	●	●	●	●	●	●						
	๓.๕ ประชุมคณะทำงานติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการใช้จ่ายเงินงบประมาณ		ทุกเดือน	แผน	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
				ผล	●	●	●	●	●	●						

ลำดับ	งาน/กิจกรรม	ผลผลิต/ผลลัพธ์	กำหนดระยะเวลา	แผน/ผล	ปี พ.ศ. ๒๕๖๕			ปี พ.ศ. ๒๕๖๖								ผู้รับผิดชอบ
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	
	๓.๖ รายงานปัญหาอุปสรรคของการเบิกจ่ายและการใช้จ่ายเงินงบประมาณในภาพรวมของจังหวัดพะเยา ส่งให้คลังเขต ๕		ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป	แผน	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
				ผล	●	●	●	●	●	●						
๔	ตรวจสอบการปรับปรุงบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง ณ วันสิ้นปีงบประมาณ และการปิดบัญชีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ของหน่วยเบิกจ่ายในระบบ New GFMS Thai	งบทดลองของหน่วยเบิกจ่ายในจังหวัดพะเยาแสดงยอดคงเหลือยกไปที่ถูกต้องตามเอกสารหลักฐานทางการเงินภายในระยะเวลาก่อนปิดงวดบัญชี	ภายในวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๕	แผน	●											๑. นางสาวสุนทรีย์ สารเร็ว ๒. นางสาวนริگانต์ โกมิตร์๓. นางสาวทิพวรรณ มีสุข ๔. นางสาวพรทิพย์ นุจร
				ผล	●											
๕	ตรวจสอบหลักฐานการประเมินผลของหน่วยเบิกจ่ายภายในจังหวัดในระบบ GAQA ตามเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และสรุปผลการตรวจสอบส่งให้สำนักงานคลังเขต ๕	หน่วยเบิกจ่ายในจังหวัดพะเยาจัดทำบัญชีและส่งข้อมูลในระบบ GAQA ได้ครบถ้วนถูกต้อง ตามเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	ภายในวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕	แผน	●	●	●									๑. นางสาวสุนทรีย์ สารเร็ว ๒. นางสาวนริگانต์ โกมิตร์๓. นางสาวทิพวรรณ มีสุข ๔. นางสาวพรทิพย์ นุจร
				ผล	●	●	●									
๖	ตรวจสอบข้อมูลงบทดลองประจำเดือนของหน่วยเบิกจ่ายในระบบ New GFMS Thai ให้แสดงดุลบัญชีที่ถูกต้องตามดุลบัญชีปกติและไม่มีบัญชีพักที่มียอดคงค้าง และรายงานผลให้คลังจังหวัดทราบ	ข้อมูลงบทดลองประจำเดือนของหน่วยเบิกจ่ายแสดงยอดบัญชีที่ถูกต้องตามดุลบัญชีปกติและไม่มีบัญชีพักที่มียอดคงค้าง	ทุกเดือน ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป	แผน	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	๑. นางสาวสุนทรีย์ สารเร็ว ๒. นางสาวนริگانต์ โกมิตร์๓. นางสาวทิพวรรณ มีสุข ๔. นางสาวพรทิพย์ นุจร
				ผล	●	●	●	●	●	●						
๗	ตรวจสอบการบันทึกการโอนเงินส่งคลัง นำเงินฝากคลัง และกระทบยอดรายการนำเงินส่งของหน่วยเบิกจ่ายในระบบ New GFMS Thai	การบันทึกข้อมูลจัดเก็บ นำส่งเงินเป็นรายได้แผ่นดิน หรือนำเงินฝากคลัง ของหน่วยเบิกจ่ายมีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน	ทุกเดือน ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป	แผน	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	๑. นางสาวสุนทรีย์ สารเร็ว ๒. นางสาวทิพวรรณ มีสุข
				ผล	●	●	●	●	●	●						
๘	ตรวจสอบรายการขอเบิกเงินจากคลังที่หน่วยเบิกจ่ายยังไม่ได้อนุมัติรายการ ด้วย อม.๐๑ หรือ อม.๐๒ ในระบบ New GFMS Thai เพื่อประสานแจ้งให้หน่วยเบิกจ่ายดำเนินการให้เป็นปัจจุบัน	การเบิกจ่ายเงินจากคลังของหน่วยเบิกจ่ายมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	ทุกเดือน ภายในวันทำการสุดท้ายของเดือน และวันที่ ๒๐ ของเดือนถัดไป(เอกสารประเภท Ko)	แผน	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	๑. นางสาวสุนทรีย์ สารเร็ว ๒. นายสมบัติ อยู่สบาย
				ผล	●	●	●	●	●	●						
๙	ตรวจสอบการบันทึกการโอนเงิน (ขจ.) คงค้างที่หน่วยงานดำเนินการจ่ายเงินที่ขอเบิกจากคลังและได้จ่ายเงินให้เจ้าหนี้/ผู้มีสิทธิรับเงินแล้วแต่ยังไม่ได้บันทึกการโอนเงินในระบบ New GFMS Thai	การบันทึกการโอนเงินของหน่วยเบิกจ่ายมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	ทุกเดือน ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป	แผน	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	๑. นางสาวสุนทรีย์ สารเร็ว ๒. นายสมบัติ อยู่สบาย

ลำดับ	งาน/กิจกรรม	ผลผลิต/ผลลัพธ์	กำหนดระยะเวลา	แผน/ผล	ปี พ.ศ. ๒๕๖๕			ปี พ.ศ. ๒๕๖๖								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.
				ผล	●	●	●	●	●	●							
๑๐	ติดตามส่วนราชการที่มีธุรกรรมทางการเงินเพื่อรับ-จ่ายเงินของภาครัฐผ่านระบบ KTB Corporate Online (ธุรกรรมด้านรับ Bill Payment ด้านจ่าย Bulk Payment และธุรกรรมนำเงินส่งคลัง)และธุรกรรมด้านการรับเงินผ่านเครื่อง EDC โดยใช้บัตรเดบิต/เครดิต QR Code รวมถึงช่องทางการชำระเงินอื่นๆ เช่น Mobile Banking เป็นต้น	การทำธุรกรรมทางการเงินเพื่อรับ-จ่ายเงินของภาครัฐผ่านระบบ KTB Corporate Online เป็นไปตามเป้าหมายเกณฑ์การพิจารณาคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบกจ.) ดีเด่น	ทุกเดือน ภายหลังที่กองการเงินการคลังภาครัฐนำข้อมูลเผยแพร่บน website	แผน	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	๑. นางสาวสุนทรีย์ สารเร็ว ๒. นางสาวพรทิพย์ นุจร
				ผล	●	●	●	●	●	●							
๑๑	จัดทำรายงานการเงินของจังหวัดพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	รายงานการเงินของจังหวัดพะเยามีความถูกต้อง ครบถ้วนความถูกต้องครบถ้วน และเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ	ภายในเดือนมกราคม ๒๕๖๖	แผน	●	●	●	●									๑. นางสาวสุนทรีย์ สารเร็ว ๒. นางสาวทิพวรรณ มีสุข
				ผล	●	●	●	●									
๑๒	ตรวจสอบ และจัดทำรายงานกระทบยอดเงินฝากธนาคารกรุงไทย (ด้านรับ)	รายงานบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารกรุงไทย ณ วันสิ้นเดือน ถูกต้องตรงกับรายงานยอดคงเหลือสะสมตามบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย	ทุกเดือน ภายในวันที่ ๒๐ ของเดือนถัดไป	แผน	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	๑. นางสาวสุนทรีย์ สารเร็ว ๒. นายสมบัติ อยู่สบาย
				ผล	●	●	●	●	●	●							
๑๓	ตรวจสอบ และจัดทำรายงานตรวจสอบบัญชีเงินรับฝากของรัฐบาล และบัญชีเงินทศรองราชการรับจากคลังเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน	รายงานบัญชีแยกประเภทเงินรับฝากของรัฐบาล บัญชีเงินฝากคลัง บัญชีเงินทศรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัย และบัญชีเงินทศรองราชการรับจากคลังเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัย ณ วันสิ้นเดือนของหน่วยเบิกจ่ายในระบบ New GFMS Thai ครบถ้วน และแสดงยอดที่ถูกต้องตรงกับเอกสารหลักฐาน	ทุกเดือน ภายในวันที่ ๒๐ ของเดือนถัดไป	แผน	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	๑. นางสาวสุนทรีย์ สารเร็ว ๒. นางสาวนริกานต์ โกมิตร ๓. นางสาวทิพวรรณ มีสุข
				ผล	●	●	●	●	●	●							
๑๔	บันทึกตั้งหรือขยาย อนุมัติวงเงินและอนุมัติรายการขอเบิกและลดยอดบัญชีเงินทศรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินในระบบ New GFMS Thai	การจ่ายเงินเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินมีความรวดเร็ว และทันต่อเวลาให้ความช่วยเหลือในหัวงที่เกิดภัยพิบัติหรือคาดว่าจะเกิดภัยพิบัติ ตลอดจนบัญชีเงินทศรองราชการรับจากคลังเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยแสดงยอดคงเหลือยกไปที่ถูกต้องครบถ้วน	ภายใน ๑ วันทำการนับแต่ได้รับหนังสือขอตั้งหรือขยายวงเงินจากสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด	แผน	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	๑. นางสาวสุนทรีย์ สารเร็ว ๒. นางสาวนริกานต์ โกมิตร

ลำดับ	งาน/กิจกรรม	ผลผลิต/ผลลัพธ์	กำหนดระยะเวลา	แผน/ผล	ปี พ.ศ. ๒๕๖๕			ปี พ.ศ. ๒๕๖๖							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.
				ผล	●	●	●	●	●	●							
๑๕	ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินทอรองเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินของสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด	การจ่ายเงินเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินของหน่วยงานเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	ภายใน ๓๐ วันทำการนับแต่ได้รับหนังสือและเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินที่ครบถ้วนถูกต้อง จากสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	แผน	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●		๑. นางสาวสุนทรีย์ สารเร็ว ๒. นางสาวนริกานต์ โกมิตร์๔. นางสาวทิพวรรณ มีสุข ๕. นางสาวพรทิพย์ นุจร
				ผล	●	●	●	●	●	●							
๑๖	จัดทำรายงานการสำรวจบัญชีเงินฝากกระทรวงการคลังของส่วนราชการภายในจังหวัด	ข้อมูลบัญชีเงินฝากกระทรวงการคลังทุกประเภทไม่มีรายการที่หมดความจำเป็นในการใช้จ่ายเงิน และแสดงยอดคงเหลือที่ถูกต้องตามที่ส่วนราชการได้ยืนยัน	ภายในเดือนมิถุนายน ๒๕๖๖	แผน	●	●	●	●	●	●	●	●					๑. นางสาวสุนทรีย์ สารเร็ว ๒. นายสมบัติ อยู่สบาย
				ผล	●	●	●	●	●	●							
๑๗	จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของกลุ่มงานระบบการคลัง	ผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของกลุ่มงานกำกับและบริหารระบบการคลัง ครบถ้วน ถูกต้อง	ภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๕	แผน	●	●	●										๑. นางสาวสุนทรีย์ สารเร็ว ๒. นายสมบัติ อยู่สบาย ๓. นางสาวนริกานต์ โกมิตร์๔. นางสาวทิพวรรณ มีสุข ๕. นางสาวพรทิพย์ นุจร
				ผล	●	●	●										
๑๘	จัดทำรายงานการควบคุมภายในของกลุ่มงานระบบการคลัง	รายงานการควบคุมภายในของกลุ่มงานกำกับและบริหารระบบการคลัง ครบถ้วนตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย	ภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๕	แผน	●	●	●										๑. นางสาวสุนทรีย์ สารเร็ว ๒. นายสมบัติ อยู่สบาย ๓. นางสาวนริกานต์ โกมิตร์๔. นางสาวทิพวรรณ มีสุข ๕. นางสาวพรทิพย์ นุจร
				ผล	●	●	●										
๑๙	ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ สนับสนุนและให้ความช่วยเหลือด้านการเงิน การคลัง การบัญชี และการใช้งานในระบบ New GFMS Thai	ผลการปฏิบัติด้านการเงิน การคลัง การบัญชี และการใช้งานในระบบ GFMS ของส่วนราชการมีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องและเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	ตุลาคม ๒๕๖๔ - กันยายน ๒๕๖๕	แผน	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	๑. นางสาวสุนทรีย์ สารเร็ว ๒. นายสมบัติ อยู่สบาย ๓. นางสาวนริกานต์ โกมิตร์๔. นางสาวทิพวรรณ มีสุข ๕. นางสาวพรทิพย์ นุจร
				ผล	●	●	●	●	●	●							

[illegible]

ลำดับ	งาน/กิจกรรม	ผลผลิต/ผลลัพธ์	กำหนดระยะเวลา	แผน/ผล	ปี พ.ศ. ๒๕๖๕			ปี พ.ศ. ๒๕๖๖								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.
	๒๔.๒ ตรวจสอบวัสดุคงเหลือประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	วัสดุคงเหลือ ณ วันสิ้นปีงบประมาณของสำนักงานคลังจังหวัดพะเยาถูกต้องตรงกับทะเบียนคุมวัสดุ และดำเนินการปรับปรุงบัญชีวัสดุคงคลังในระบบ New GFMS Thai ได้ทันก่อนวันปิดงวดบัญชี	ภายในวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๕	แผน	●												
				ผล	●												
	๒๔.๓ ตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และจัดส่งรายงานให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและสำนักงานคลังเขต ๕	พัสดุคงเหลือ ณ สิ้นปีงบประมาณของสำนักงานคลังจังหวัดพะเยาถูกต้องตรงตามบัญชีคุมสินทรัพย์ และทราบจำนวนพัสดุที่ชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือไม่จำเป็นต้องใช้	ภายใน ๓๐ วันทำการนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ	แผน	●	●											
				ผล	●	●											
	๒๔.๓ สอบหาข้อเท็จจริง กรณีมีพัสดุเสื่อมสภาพ ชำรุด สูญหาย หรือไม่จำเป็นต้องใช้	รายงานผลการสอบหาข้อเท็จจริงฯ	ภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๕	แผน		●	●	●									
				ผล		●	●	●									
	๒๔.๔ ประเมินราคาขั้นต่ำ และจำหน่ายพัสดุที่ชำรุดหรือหมดความจำเป็นต้องใช้	มีราคาประเมินขั้นต่ำ และจำหน่ายพัสดุที่ชำรุดหรือหมดความจำเป็นต้องใช้	ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๖	แผน		●	●	●	●	●	●						
				ผล		●	●	●	●	●	●						
	๒๔.๕ เก็บรักษาพัสดุ และจัดทำทะเบียนคุมและจัดเก็บใบเบิกพัสดุให้ครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน	ทะเบียนคุมวัสดุ และสินทรัพย์รายตัวที่อยู่ในและนอกระบบ New GFMS Thai มีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน	ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖	แผน	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●		
				ผล	●	●	●	●	●	●							
	๒๔.๖ จัดทำทะเบียนคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงและรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทุก ๓ เดือน	๑. จัดทำทะเบียนคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง	ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖	แผน	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●		
				ผล	●	●	●	●	●	●							
		๒. รายงานการจัดซื้อฯ	มกราคม เมษายน กรกฎาคม ๒๕๖๖	แผน				●			●			●			
				ผล				●									
	๒๔.๗ จัดซื้อจัดจ้างพัสดุของสำนักงานคลังจังหวัดพะเยา	การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุของสำนักงานคลังจังหวัดพะเยา เป็นไปตามแผน และทันต่อความต้องการใช้งาน รวมทั้งถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่	ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖	แผน	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●		
				ผล	●	●	●	●	●	●							

ลงชื่อ  ผู้จัดทำ

(นางสาวสุนทรีย์ สารเร่ว)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานระบบการคลัง

ลงชื่อ  ผู้อนุมัติ

(นางฉวีวรรณ พัทธกษวินัย)

คลังจังหวัดพะเยา

แผนการปฏิบัติงาน
กลุ่มงานระบบการคลัง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ลำดับ	งาน/กิจกรรม	ผลผลิต/ผลลัพธ์	กำหนดระยะเวลา	แผน/ผล	ปี พ.ศ. ๒๕๖๕			ปี พ.ศ. ๒๕๖๖								ผู้รับผิดชอบ
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	
๑	ตรวจสอบ อนุมัติ และยกเลิกรายการขอเบิกเงินจากคลังของหน่วยเบิกจ่าย ในระบบ New GFMS Thai ทุกรายการ ก่อนการอนุมัติ โดย ตรวจสอบบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขาย/ผู้มีสิทธิรับเงิน ผ่าน Application ของธนาคาร	ผู้ขายหรือผู้มีสิทธิรับเงินของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นหน่วยเบิกจ่ายในระบบ New GFMS Thai ได้รับเงินที่ขอเบิกจากคลังภายในระยะเวลาตามมาตรฐานการปฏิบัติงานของกรมบัญชีกลาง	กำหนดการอนุมัติรายการขอเบิกเงินจากคลังวันละ ๒ รอบ รอบที่ ๑ เวลา ๐๙.๓๐ น. รอบที่ ๒ เวลา ๑๓.๓๐ น.	แผน	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	๑. นางสาวสุนทรีย์ สารเร็ว ๒. นายสมบัติ อยู่สบาย ๓. นางสาวนริگانต์ โกมิตร ๔. นางสาวทิพวรรณ มีสุข ๕. นางสาวพรทิพย์ นุจร
๒	ตรวจสอบ อนุมัติและยืนยันข้อมูลหลักผู้ขายและการเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ New GFMS Thai	ส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการบันทึกใบสั่งซื้อ (PO) และรายการขอเบิกเงินจากคลังได้รวดเร็ว	ภายใน ๑ วันทำการนับแต่ได้รับเอกสารขออนุมัติ/เปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย ครบถ้วนถูกต้อง	แผน	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	๑. นางสาวสุนทรีย์ สารเร็ว ๒. นายสมบัติ อยู่สบาย ๓. นางสาวนริگانต์ โกมิตร ๔. นางสาวทิพวรรณ มีสุข ๕. นางสาวพรทิพย์ นุจร
๓	เร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี	ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมายที่คณะรัฐมนตรีกำหนด	ภายใน ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕	แผน	●	●										๑. นางสาวสุนทรีย์ สารเร็ว ๒. นางสาวนริگانต์ โกมิตร ๓. นางสาวทิพวรรณ มีสุข ๔. นางสาวพรทิพย์ นุจร
๓.๑	สรุปผลการดำเนินงาน และปัญหาอุปสรรคของปีที่ผ่านมา			แผน	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
๓.๒	รวบรวมข้อมูลงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่หน่วยรับงบประมาณในพื้นที่จังหวัดพะเยาได้รับจัดสรร			แผน	●	●										
๓.๓	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖			แผน	●	●										
๓.๔	ติดตามความก้าวหน้า และปัญหาอุปสรรคในการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รายโครงการและบันทึกใน Google sheet			แผน	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
๓.๕	ประชุมคณะทำงานติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการใช้จ่ายเงินงบประมาณ			แผน	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
๓.๖	รายงานปัญหาอุปสรรคของการเบิกจ่ายและการใช้จ่ายเงินงบประมาณในภาพรวมของจังหวัดพะเยา ส่งให้คลังเขต ๕			แผน	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
๔	ตรวจสอบการปรับปรุงบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง ณ วันสิ้นปีงบประมาณ และการปิดบัญชีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ของหน่วยเบิกจ่ายในระบบ New GFMS Thai	งบทดลองของหน่วยเบิกจ่ายในจังหวัดพะเยา แสดงยอดคงเหลือยกไปที่ถูกต้องตามเอกสารหลักฐานทางการเงินภายในระยะเวลาก่อนปิดงวดบัญชี	ภายในวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๕	แผน	●											๑. นางสาวสุนทรีย์ สารเร็ว ๒. นางสาวนริگانต์ โกมิตร ๓. นางสาวทิพวรรณ มีสุข ๔. นางสาวพรทิพย์ นุจร

ลำดับ	งาน/กิจกรรม	ผลผลิต/ผลลัพธ์	กำหนดระยะเวลา	แผน/ผล	ปี พ.ศ. ๒๕๖๕			ปี พ.ศ. ๒๕๖๖									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.	
๕	ตรวจสอบหลักฐานการประเมินผลของหน่วยเบิกจ่ายภายในจังหวัดในระบบ GAQA ตามเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และสรุปผลการตรวจสอบส่งให้สำนักงานคลังเขต ๕	หน่วยเบิกจ่ายในจังหวัดพะเยาจัดทำบัญชีและส่งข้อมูลในระบบ GAQA ได้ครบถ้วนถูกต้อง ตามเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	ภายในวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕	แผน	●	●	●										๑. นางสาวสุนทรีย์ สารเร็ว ๒. นางสาวนริگانต์ โกมิตร์๓. นางสาวทิพวรรณ มีสุข ๔. นางสาวพรทิพย์ นุจร
๖	ตรวจสอบข้อมูลงบทดลองประจำเดือนของหน่วยเบิกจ่ายในระบบ New GFMS Thai ให้แสดงดุลบัญชีที่ถูกต้องตามดุลบัญชีปกติและไม่มีบัญชีพักที่มียอดคงค้าง และรายงานผลให้คลังจังหวัดทราบ	ข้อมูลงบทดลองประจำเดือนของหน่วยเบิกจ่ายแสดงยอดบัญชีที่ถูกต้องตามดุลบัญชีปกติและไม่มีบัญชีพักที่มียอดคงค้าง	ทุกเดือน ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป	แผน	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	๑. นางสาวสุนทรีย์ สารเร็ว ๒. นางสาวนริگانต์ โกมิตร์๓. นางสาวทิพวรรณ มีสุข ๔. นางสาวพรทิพย์ นุจร
๗	ตรวจสอบการบันทึกรายการนำเงินส่งคลัง นำเงินฝากคลัง และกระทบยอดรายการนำเงินส่งของหน่วยเบิกจ่ายในระบบ New GFMS Thai	การบันทึกข้อมูลจัดเก็บ นำส่งเงินเป็นรายได้แผ่นดิน หรือนำเงินฝากคลัง ของหน่วยเบิกจ่ายมีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน	ทุกเดือน ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป	แผน	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	๑. นางสาวสุนทรีย์ สารเร็ว ๒. นางสาวทิพวรรณ มีสุข
๘	ตรวจสอบรายการขอเบิกเงินจากคลังที่หน่วยเบิกจ่ายยังไม่ได้อนุมัติรายการ ด้วย อม.๐๑ หรือ อม.๐๒ ในระบบ New GFMS Thai เพื่อประสานแจ้งให้หน่วยเบิกจ่ายดำเนินการให้เป็นปัจจุบัน	การเบิกจ่ายเงินจากคลังของหน่วยเบิกจ่ายมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	ทุกเดือน ภายในวันทำการสุดท้ายของเดือน และวันที่ ๒๐ ของเดือนถัดไป(เอกสารประเภท Ko)	แผน	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	๑. นางสาวสุนทรีย์ สารเร็ว ๒. นายสมบัติ อยู่สบาย
๙	ตรวจสอบการบันทึกรายการขอจ่ายเงิน (ขจ.) คงค้างที่หน่วยงานดำเนินการจ่ายเงินที่ขอเบิกจากคลังและได้จ่ายเงินให้เจ้าหนี้/ผู้มีสิทธิรับเงินแล้วแต่ยังไม่ได้บันทึกรายการขอจ่ายในระบบ New GFMS Thai	การบันทึกรายการขอจ่ายเงินของหน่วยเบิกจ่ายมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	ทุกเดือน ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป	แผน	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	๑. นางสาวสุนทรีย์ สารเร็ว ๒. นายสมบัติ อยู่สบาย
๑๐	ติดตามส่วนราชการที่มีธุรกรรมทางการเงินเพื่อรับ-จ่ายเงินของภาครัฐผ่านระบบ KTB Corporate Online (ธุรกรรมด้านรับ Bill Payment ด้านจ่าย Bulk Payment และธุรกรรมนำเงินส่งคลัง)และธุรกรรมด้านการรับเงินผ่านเครื่อง EDC โดยใช้บัตรเดบิต/เครดิต QR Code รวมถึงช่องทางการชำระเงินอื่นๆ เช่น Mobile Banking เป็นต้น	การทำธุรกรรมทางการเงินเพื่อรับ-จ่ายเงินของภาครัฐผ่านระบบ KTB Corporate Online เป็นไปตามเป้าหมายเกณฑ์การพิจารณาคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบก.) ดีเด่น	ทุกเดือน ภายหลังที่กองการเงินการคลังภาครัฐนำข้อมูลเผยแพร่บน website	แผน	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	๑. นางสาวสุนทรีย์ สารเร็ว ๒. นางสาวพรทิพย์ นุจร
๑๑	จัดทำรายงานการเงินของจังหวัดพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	รายงานการเงินของจังหวัดพะเยามีความถูกต้อง ครบถ้วนความถูกต้องครบถ้วน และเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ	ภายในเดือนมกราคม ๒๕๖๖	แผน	●	●	●	●									๑. นางสาวสุนทรีย์ สารเร็ว ๒. นางสาวทิพวรรณ มีสุข

ลำดับ	งาน/กิจกรรม	ผลผลิต/ผลลัพธ์	กำหนดระยะเวลา	แผน/ผล	ปี พ.ศ. ๒๕๖๕			ปี พ.ศ. ๒๕๖๖								ผู้รับผิดชอบ
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	
๑๒	ตรวจสอบ และจัดทำรายงานกระทบยอดเงินฝากธนาคารกรุงไทย (ด้านรับ)	รายงานบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารกรุงไทย ณ วันสิ้นเดือน ถูกต้องตรงกับรายงานยอดคงเหลือสะสมตามบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย	ทุกเดือน ภายในวันที่ ๒๐ ของเดือนถัดไป	แผน	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	๑. นางสาวสุนทรีย์ สารเร็ว ๒. นายสมบัติ อยู่สบาย
๑๓	ตรวจสอบ และจัดทำรายงานตรวจสอบบัญชีเงินรับฝากของรัฐบาล และบัญชีเงินทอรองราชการรับจากคลังเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน	รายงานบัญชีแยกประเภทเงินรับฝากของรัฐบาล บัญชีเงินฝากคลัง บัญชีเงินทอรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัย และบัญชีเงินทอรองราชการรับจากคลังเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัย ณ วันสิ้นเดือนของหน่วยเบิกจ่ายในระบบ New GFMS Thai ครบถ้วน และแสดงยอดที่ต้องตรงกับเอกสารหลักฐาน	ทุกเดือน ภายในวันที่ ๒๐ ของเดือนถัดไป	แผน	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	๑. นางสาวสุนทรีย์ สารเร็ว ๒. นางสาวนริگانต์ โกมิตร ๓. นางสาวทิพวรรณ มีสุข
๑๔	บันทึกตั้งหรือขยาย อนุมัติวงเงินและอนุมัติรายการขอเบิกและลดยอดบัญชีเงินทอรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินในระบบ New GFMS Thai	การจ่ายเงินเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินมีความรวดเร็ว และทันต่อเวลาให้ความช่วยเหลือในหัวงที่เกิดภัยพิบัติหรือคาดว่าจะเกิดภัยพิบัติ ตลอดจนบัญชีเงินทอรองราชการรับจากคลังเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยแสดงยอดคงเหลือยกไปที่ถูกต้องครบถ้วน	ภายใน ๑ วันทำการนับแต่ได้รับหนังสือขอตั้งหรือขยายวงเงินจากสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด	แผน	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	๑. นางสาวสุนทรีย์ สารเร็ว ๒. นางสาวนริگانต์ โกมิตร
๑๕	ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินทอรองเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินของสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด	การจ่ายเงินเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินของหน่วยงานเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	ภายใน ๓๐ วันทำการนับแต่ได้รับหนังสือและเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินที่ครบถ้วนถูกต้อง จากสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	แผน	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	๑. นางสาวสุนทรีย์ สารเร็ว ๒. นางสาวนริگانต์ โกมิตร ๔. นางสาวทิพวรรณ มีสุข ๕. นางสาวพรทิพย์ นุจร
๑๖	จัดทำรายงานการสำรวจบัญชีเงินฝากกระทรวงการคลังของส่วนราชการภายในจังหวัด	ข้อมูลบัญชีเงินฝากกระทรวงการคลังทุกประเภทไม่มีรายการที่หมดความจำเป็นในการใช้จ่ายเงิน และแสดงยอดคงเหลือที่ต้องตามที่ส่วนราชการได้ยืนยัน	ภายในเดือนมิถุนายน ๒๕๖๖	แผน	●	●	●	●	●	●	●					๑. นางสาวสุนทรีย์ สารเร็ว ๒. นายสมบัติ อยู่สบาย
๑๗	จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของกลุ่มงานระบบการคลัง	ผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของกลุ่มงานกำกับและบริหารระบบการคลัง ครบถ้วน ถูกต้อง	ภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๕	แผน	●	●	●									๑. นางสาวสุนทรีย์ สารเร็ว ๒. นายสมบัติ อยู่สบาย ๓. นางสาวนริگانต์ โกมิตร ๔. นางสาวทิพวรรณ มีสุข ๕. นางสาวพรทิพย์ นุจร

ลำดับ	งาน/กิจกรรม	ผลผลิต/ผลลัพธ์	กำหนดระยะเวลา	แผน/ผล	ปี พ.ศ. ๒๕๖๕			ปี พ.ศ. ๒๕๖๖								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.
๑๘	จัดทำรายงานการควบคุมภายในของกลุ่มงานระบบการคลัง	รายงานการควบคุมภายในของกลุ่มงานกำกับและบริหารระบบการคลัง ครบถ้วนตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย	ภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๕	แผน	●	●	●										๑. นางสาวสุนทรีย์ สารเร็ว ๒. นายสมบัติ อยู่สบาย ๓. นางสาวนริگانต์ โกมิตร๔. นางสาวทิพวรรณ มีสุข ๕. นางสาวพรทิพย์ นุจร
๑๙	ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ สนับสนุนและให้ความช่วยเหลือด้านการเงิน การคลัง การบัญชี และการใช้งานในระบบ New GFMS Thai	ผลการปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลัง การบัญชี และการใช้งานในระบบ GFMS ของส่วนราชการมีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องและเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	ตุลาคม ๒๕๖๔ - กันยายน ๒๕๖๕	แผน	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	๑. นางสาวสุนทรีย์ สารเร็ว ๒. นายสมบัติ อยู่สบาย ๓. นางสาวนริگانต์ โกมิตร๔. นางสาวทิพวรรณ มีสุข ๕. นางสาวพรทิพย์ นุจร
๒๐	การจัดอบรม และ/หรือ ประชุมชี้แจงเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	๑. ประชุมชี้แจงเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	ภายใน ๑ เดือนนับแต่มีหนังสือแจ้งเกณฑ์ประเมินผลของกรมบัญชีกลาง	แผน	●	●	●	●	●	●							๑. นางสาวสุนทรีย์ สารเร็ว ๒. นายสมบัติ อยู่สบาย ๓. นางสาวนริگانต์ โก
		๒. ประชุมชี้แจงการปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai ช่วงสิ้นปีงบประมาณ	สิงหาคม - กันยายน ๒๕๖๖												●	●	มิตร๔. นางสาวทิพวรรณ มีสุข
๒๑	ประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	สรุปสาระสำคัญของกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ต่อที่ประชุมหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด คณะกรรมการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณ และกลุ่ม Line ต่างๆ	ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖	แผน	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	๑. นางสาวสุนทรีย์ สารเร็ว ๒. นายสมบัติ อยู่สบาย ๓. นางสาวนริگانต์ โกมิตร๔. นางสาวทิพวรรณ มีสุข ๕. นางสาวพรทิพย์ นุจร
๒๒	ดำเนินงานตามเกณฑ์ประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของกลุ่มงานระบบการคลังเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖	แผน	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	๑. นางสาวสุนทรีย์ สารเร็ว ๒. นายสมบัติ อยู่สบาย ๓. นางสาวนริگانต์ โกมิตร๔. นางสาวทิพวรรณ มีสุข ๕. นางสาวพรทิพย์ นุจร
๒๓	ดำเนินงานตามเกณฑ์การพิจารณาคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.) เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การพิจารณา คบจ.เดือนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของกลุ่มงานระบบการคลังเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖	แผน	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	๑. นางสาวสุนทรีย์ สารเร็ว ๒. นายสมบัติ อยู่สบาย ๓. นางสาวนริگانต์ โกมิตร๔. นางสาวทิพวรรณ มีสุข ๕. นางสาวพรทิพย์ นุจร
๒๔	ดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของสำนักงานคลังจังหวัดพะเยา																๑. นางสาวสุนทรีย์ สารเร็ว ๒. นางสาวนริگانต์ โกมิตร

ลำดับ	งาน/กิจกรรม	ผลผลิต/ผลลัพธ์	กำหนดระยะเวลา	แผน/ผล	ปี พ.ศ. ๒๕๖๕			ปี พ.ศ. ๒๕๖๖								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.
	๒๔.๑ รายงานแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	สำนักงานคลังจังหวัดพะเยามีแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖		แผน	●												
	๒๔.๒ ตรวจสอบวัสดุคงเหลือประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	วัสดุคงเหลือ ณ วันสิ้นปีงบประมาณของสำนักงานคลังจังหวัดพะเยาถูกต้องตรงกับทะเบียนคุมวัสดุ และดำเนินการปรับปรุงบัญชีวัสดุคงคลังในระบบ New GFMS Thai ได้ทันก่อนวันปิดงวดบัญชี	ภายในวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๕	แผน	●												
	๒๔.๓ ตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และจัดส่งรายงานให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและสำนักงานคลังเขต ๕	พัสดุคงเหลือ ณ สิ้นปีงบประมาณของสำนักงานคลังจังหวัดพะเยาถูกต้องตรงตามบัญชีคุมสินทรัพย์ และทราบจำนวนพัสดุที่ชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือไม่จำเป็นต้องใช้	ภายใน ๓๐ วันทำการนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ	แผน	●	●											
	๒๔.๓ สอบหาซื้อเท็จจริง กรณีมีพัสดุเสื่อมสภาพ ชำรุด สูญหาย หรือไม่จำเป็นต้องใช้	รายงานผลการสอบหาซื้อเท็จจริงฯ	ภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๕	แผน		●	●	●									
	๒๔.๔ ประเมินราคาสินค้า และจำหน่ายพัสดุที่ชำรุดหรือหมดความจำเป็นต้องใช้	มีราคาประเมินขั้นต่ำ และจำหน่ายพัสดุที่ชำรุดหรือหมดความจำเป็นต้องใช้	ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๖	แผน		●	●	●	●	●	●						
	๒๔.๕ เก็บรักษาพัสดุ และจัดทำทะเบียนคุมและจัดเก็บใบเบิกพัสดุให้ครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน	ทะเบียนคุมวัสดุ และสินทรัพย์รายตัวที่อยู่ในและนอกระบบ New GFMS Thai มีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน	ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖	แผน	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
	๒๔.๖ จัดทำทะเบียนคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงและรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทุก ๓ เดือน	๑. จัดทำทะเบียนคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง	ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖	แผน	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
		๒. รายงานการจัดซื้อฯ	มกราคม เมษายน กรกฎาคม ๒๕๖๖	แผน				●			●			●			
	๒๔.๗ จัดซื้อจัดจ้างพัสดุของสำนักงานคลังจังหวัดพะเยา	การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุของสำนักงานคลังจังหวัดพะเยา เป็นไปตามแผน และทันต่อความต้องการใช้งาน รวมทั้งถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖	แผน	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	

ลงชื่อ..........ผู้จัดทำ
(นางสาวสุนทรีย์ สารเร็ว)
ผู้อำนวยการกลุ่มงานระบบการคลัง

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติ
(นางฉวีวรรณ พัทธกษวินัย)
คลังจังหวัดพะเยา

แผนการปฏิบัติงานกลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจ สำนักงานคลังจังหวัดพะเยา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

[illegible]

แผนการปฏิบัติงานกลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจ สำนักงานคลังจังหวัดพะเยา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

[illegible]

แผนการปฏิบัติงานกลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจ สำนักงานคลังจังหวัดพะเยา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

[illegible]

แผนการปฏิบัติงานกลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจ สำนักงานคลังจังหวัดพะเยา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ลำดับที่	งาน / โครงการ / กิจกรรม	ผลผลิต (output)	แผน/ผล	ปี พ.ศ. ๒๕๖๕		ปี พ.ศ. ๒๕๖๖							ผู้รับผิดชอบ
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	
๙	โครงการที่ตอบสนองต่อยุทธศาสตร์จังหวัด หรือความต้องการของพื้นที่ สนับสนุนส่งเสริม SMEs ตามเกณฑ์การพิจารณา คบจ.ดีเด่น ประจำปี ด้านนโยบายการดำเนินงานที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์จังหวัด หรือความ (Area Based) ๑ กำหนดแผนงาน/โครงการ ๒ กำหนดกลุ่มเป้าหมาย ๓ เขียนโครงการ และนำเสนอโครงการต่อที่ประชุม คบจ.พะเยา เพื่อ ๔ เตรียมความพร้อมในการดำเนินการตามโครงการฯ ๕ จัดโครงการส่งเสริมพัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการ SMEs และวิสาหกิจ จังหวัดพะเยา ๖ ติดตามและประเมินผลโครงการฯ ๗ รายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการต่อผู้บริหาร คบจ.	โครงการที่ตอบสนองต่อยุทธศาสตร์จังหวัด หรือความต้องการของพื้นที่ โดยมุ่งเน้น สนับสนุนส่งเสริม SMEs ตามเกณฑ์การพิจารณา คบจ. ดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	แผน 										

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ลำดับที่	งาน / โครงการ / กิจกรรม	ผลผลิต (output)	แผน/ผล	ปี พ.ศ. ๒๕๖๕		ปี พ.ศ. ๒๕๖๖								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.
	๓. จัดทำข้อมูลจำนวนผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบธุรกิจสินเชื่อรายย่อยระดับจังหวัดภายใต้การกำกับ (สินเชื่อพิโกไฟแนนซ์)		แผน													
๑๒	ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหาเกี่ยวกับข้อมูลด้านเศรษฐกิจการคลัง นโยบายของรัฐบาลและกระทรวงการคลัง	ให้คำปรึกษา แนะนำ และตอบปัญหาเกี่ยวกับข้อมูลด้านเศรษฐกิจการคลัง และด้านนโยบายรัฐบาล/ กระทรวง/ กรม/ จังหวัด และบันทึกใน Google Sheet ของสำนักงานคลังจังหวัดทุกเดือน	แผน													นางสาวจุฑามาศ รินสม นางสาวพัทธ์ชัยญา พรมนา นายฤทธณรงค์ ครองสุข นางปริญพร วาจาสิทธิ์
๑๓	ดำเนินงานตามนโยบายของรัฐบาล โครงการลงทะเบียนเพื่อสวัสดิการแห่ง ๑. รับลงทะเบียนผู้ที่เดินทางมาลงทะเบียน ณ จุดรับลงทะเบียนสำนักงาน คลังจังหวัดครบถ้วนทุกราย ตั้งแต่วันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๕ ๒. ตรวจสอบสถานะและให้คำปรึกษาผู้ลงทะเบียนไม่ผ่านผลการตรวจสอบ ความสัมพันธ์กับกรมการปกครอง ๓. รายงานผลการรับสมัครเข้าร่วมโครงการเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดพะเยา	- ลงทะเบียนในระบบ ณ สำนักงานคลังจังหวัดพะเยาครบถ้วนทุกราย โดยไม่มี ตกค้าง - ติดตามสถานะและให้คำปรึกษาผู้ลงทะเบียนไม่ผ่านข้อมูลกรมการปกครองฯ ครบทุกราย - รายงานผลการรับสมัครผู้เข้าร่วมโครงการเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดพะเยา ทุกสัปดาห์	แผน												นางสาวจุฑามาศ รินสม นางสาวพัทธ์ชัยญา พรมนา นายฤทธณรงค์ ครองสุข นางปริญพร วาจาสิทธิ์	
			แผน													
			แผน													
๑๔	การจัดทำดัชนีชี้ภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัดรายเดือน ๑. รายงานดัชนีชี้ภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัดรายเดือน ๒. infographic ๓. หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (E-Book) ๔. App Glide ศูนย์ข้อมูลเศรษฐกิจจังหวัดพะเยา ๕. Dash board สารสนเทศด้านเศรษฐกิจการคลังจังหวัดพะเยา ๖. อัดคลิปนำเสนอรายงานดัชนีชี้ภาวะเศรษฐกิจจังหวัด	- รายงานดัชนีชี้ภาวะเศรษฐกิจจังหวัดพะเยา จำนวน ๑๒ เดือน ๑๒ เล่ม - infographic ดัชนีชี้ภาวะเศรษฐกิจจังหวัด พะเยา จำนวน ๑๒ ชิ้นงาน - หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (E-Book)รายงานดัชนีชี้ภาวะเศรษฐกิจจังหวัดพะเยา จำนวน ๑๒ ชิ้นงาน - บันทึกข้อมูล App Glide ศูนย์ข้อมูลเศรษฐกิจจังหวัดพะเยา จำนวน ๑๒ เดือน - บันทึกข้อมูล Dash board สารสนเทศด้านเศรษฐกิจการคลังจังหวัดพะเยา จำนวน ๑๒ เดือน ๑๒ ครั้ง - อัดคลิปนำเสนอรายงานดัชนีชี้ภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัด จำนวน ๑๒ เดือน ๑๒ ครั้ง และเผยแพร่ผ่านสื่อออนไลน์	แผน													นางสาวพัทธ์ชัยญา พรมนา
			แผน													
			แผน													
			แผน													
			แผน													
			แผน													
๑๕	การจัดทำรายงานประมาณการเศรษฐกิจจังหวัดรายไตรมาส ๑. รายงานประมาณการเศรษฐกิจจังหวัดรายไตรมาส ๒. infographic ๓. หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (E-Book)	- รายงานประมาณการเศรษฐกิจจังหวัดพะเยา รายไตรมาส จำนวน ๔ ไตรมาส ๔ - infographic รายงานประมาณการเศรษฐกิจ จังหวัดพะเยา จำนวน ๔ ชิ้นงาน - หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (E-Book) รายงานประมาณการเศรษฐกิจจังหวัดพะเยา จำนวน ๔ ชิ้นงาน	แผน												นางสาวพัทธ์ชัยญา พรมนา	
			แผน													
			แผน													

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

[illegible]

แผนการปฏิบัติงานกลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจ สำนักงานคลังจังหวัดพะเยา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ลำดับที่	งาน / โครงการ / กิจกรรม	ผลผลิต (output)	แผน/ผล	ปี พ.ศ. ๒๕๖๕		ปี พ.ศ. ๒๕๖๖							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.
๒๑	จัดทำข้อมูลประกอบการประชุมคณะกรรมการร่วมภาครัฐและเอกชนเพื่อแก้ไขปัญหาด้านเศรษฐกิจจังหวัดพะเยา (กรอ.) , ประชุมค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัดพะเยา , และประชุมต่าง ๆ	เอกสารประกอบการประชุม ๖ ครั้ง ๖ ชุด	แผน													นายกฤษณพงศ์ ครองสุข
๒๒	จัดทำโครงการจัดเก็บข้อมูลเศรษฐกิจการคลังจังหวัด เพื่อการติดตามและประมาณการเศรษฐกิจการคลังจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	โครงการจัดเก็บข้อมูลเศรษฐกิจการคลังจังหวัด เพื่อการติดตามและประมาณการเศรษฐกิจการคลังจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๑ โครงการ	แผน													นายกฤษณพงศ์ ครองสุข
๒๓	จัดทำรายงานแผน/ผล และรายละเอียดการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ค่าใช้จ่ายในการจัดเก็บข้อมูลเศรษฐกิจการคลังจังหวัด เพื่อการติดตามและประมาณการเศรษฐกิจการคลังจังหวัด	รายงานแผน/ผล และรายละเอียดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ฯ จำนวน ๑๒ เดือน	แผน													นายกฤษณพงศ์ ครองสุข
๒๔	ปรับปรุงข้อมูลเครื่องชี้เศรษฐกิจจังหวัด	- เครื่องชี้ภาคเกษตร ได้แก่ ข้าว ยางพารา ข้าวโพดเลี้ยงสัตว์ มันสำปะหลัง เป็นต้น - เครื่องชี้ภาคอุตสาหกรรม ได้แก่ จำนวนโรงงาน ปริมาณการใช้ไฟฟ้า - เครื่องชี้ภาคบริการ เช่น จำนวนนักท่องเที่ยว ยอดขายหมวด ขายส่ง ขายปลีก ผู้โดยสารผ่านสถานีขนส่ง ภาษีมูลค่าเพิ่มโรงแรมและภัตตาคาร - เครื่องชี้การบริโภคภาคเอกชน ได้แก่ จำนวนรถยนต์จดทะเบียนใหม่ จำนวนจดทะเบียนใหม่ ภาษีมูลค่าเพิ่มหมวดขายส่งขายปลีก - เครื่องชี้การลงทุนภาคเอกชน ได้แก่ พุนจดทะเบียนธุรกิจนิติบุคคลใหม่ จำนวนพาณิชย์จดทะเบียนใหม่ พื้นที่อนุญาตก่อสร้าง - เครื่องชี้การค้าชายแดน ได้แก่ มูลค่าสินค้านำเข้า มูลค่าสินค้าส่งออก	แผน													นายกฤษณพงศ์ ครองสุข
๒๕	จัดทำรายงานภาวะเศรษฐกิจจังหวัดรายเดือน (ด้านการคลัง)	๑. รายงานภาวะเศรษฐกิจจังหวัดพะเยารายเดือน จำนวน ๑๒ เดือน ๑๒ เล่ม ๒. รายงานภาวะเศรษฐกิจฯ ส่งคลังเขต ๕ จำนวน ๑๒ เดือน ๑๒ ครั้ง	แผน													นางปริญพร วาจาสัตย์
๒๖	จัดทำรายงานภาวะเศรษฐกิจจังหวัดรายไตรมาส (หลังสิ้นไตรมาส ๔๕ วัน)	๑. จัดทำรายงานภาวะเศรษฐกิจจังหวัดพะเยาไตรมาส ๒. infographic รายงานภาวะเศรษฐกิจฯ เผยแพร่ผ่านสื่อออนไลน์ จำนวน ๒ ครั้ง ๒ แผ่น ๓. E-book รายงานภาวะเศรษฐกิจฯ จำนวน ๓ เดือน ๒ ชิ้นงาน	แผน												นางปริญพร วาจาสัตย์	
๒๗	ดำเนินการรับเรื่องส่งคืนบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ ส่งให้กรมบัญชีกลาง (ก่อนวันที่ ๒๕ ของทุกเดือน)	ดำเนินการส่งคืนบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ ให้กรมบัญชีกลางในรูปแบบ Excel File ผ่าน e-Office จำนวน ๑๒ ครั้ง	แผน													นางปริญพร วาจาสัตย์
๒๘	ดำเนินการรับสมัครสมาชิกกองทุนการออมแห่งชาติ (กอช.)	ดำเนินการรับสมัครสมาชิกกองทุนการออมแห่งชาติ (กอช.)	แผน													นางปริญพร วาจาสัตย์

แผนการปฏิบัติงานกลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจ สำนักงานคลังจังหวัดพะเยา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ลำดับที่	งาน / โครงการ / กิจกรรม	ผลผลิต (output)	แผน/ผล	ปี พ.ศ. ๒๕๖๖												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.	
๒๘	ดำเนินการรับเรื่องการส่งคืนเครื่อง EDC ส่งให้กรมบัญชีกลาง ดำเนินการดังนี้ ๑. รับคืนเครื่องจากร้านค้าที่จะเปลี่ยนเครื่อง EDC เป็นแอปพลิเคชันถุงเงิน เฉพาะเครื่องที่อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ (แบบฟอร์ม EDC ๑) ๒ เครื่อง EDC ที่ชำรุดไม่สามารถใช้งานได้หรือสูญหาย ร้านค้ากรอกแบบฟอร์มการแสดงความประสงค์ขอคืน (แบบฟอร์ม EDC๒) ๓.กรณีร้านค้าจะใช้งานเครื่อง EDC ต่อ (แบบฟอร์ม EDC ๓)	ดำเนินการรายงานส่งคืนเครื่อง EDC ให้กรมบัญชีกลาง ทุกวันที่ ๒๕ ของเดือน (เฉพาะเดือนมีนาคม รายงานวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖) ในรูปแบบ Excel File ผ่าน e-Office จำนวน ๑๒ ครั้ง	แผน													นางปริญพร วาจาสิทธิ์
๒๙	ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินตรงรายการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ กรณีอุทกภัย	ดำเนินการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินตรงรายการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ อำเภอดอกคำใต้ อำเภอแม่ใจและอำเภอภูพานยาว ถูกต้องครบถ้วน แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากสำนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัยจังหวัดพะเยา	แผน													นางสาวจุฑามาศ รินสม นางสาวพัทธ์ชัยญา พรหมนา นายฤทธิรงค์ ครองสุข นางปริญพร วาจาสิทธิ์
๓๐	รวบรวม จัดทำรายงานแผน/ผล และรายละเอียดการปฏิบัติงานกลุ่มงาน นโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖	รวบรวม รายงานแผน/ผล และรายละเอียดการปฏิบัติงานกลุ่มงานนโยบายและ เศรษฐกิจจังหวัด จำนวน ๑ ครั้ง	แผน													นางปริญพร วาจาสิทธิ์
๓๑	การประชาสัมพันธ์และสร้างความรู้ความเข้าใจตามภารกิจของ และกระทรวงการคลัง	infographic ภารกิจของกรมบัญชีกลางและกระทรวงการคลัง ไม่ต่ำกว่า ๕ เรื่อง	แผน													นางสาวจุฑามาศ รินสม นางสาวพัทธ์ชัยญา พรหมนา นายฤทธิรงค์ ครองสุข นางปริญพร วาจาสิทธิ์

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำแผน

(นายอดุลย์ ตนาธรรม)

เจ้าพนักงานอาวุโส

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบแผน

(นางฉวีวรรณ พิทักษ์วินัย)

คลังจังหวัดพะเยา

แผนการปฏิบัติงานกลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจ สำนักงานคลังจังหวัดพะเยา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

[illegible]