

แผนการปฏิบัติงานฝ่ายบริหาร สำนักงานคลังจังหวัดพะเยา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับที่	กิจกรรม/งาน	ผลผลิต(output)	แผน	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	←→												๒๒ ก.ย. ๒๕๖๖	หัวหน้ากลุ่มงานวิชาการ	
๒	ดำเนินการด้านงานสารบรรณทุกระบบ	การรับ - ส่งหนังสือราชการ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย	แผน	←	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันกรณีไม่เร่งด่วนหลังจากเวลา ๑๖.๐๐ น. ให้ดำเนินการในวันถัดไป		
๓	ปฏิบัติงานสารบรรณ งานพิมพ์ งานบันทึกข้อมูลและงานหนังสือราชการ	การตอบรับหนังสือราชการภายในกำหนด	แผน	←	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวัน		
๔	ดำเนินการจัดประชุมข้าราชการและลูกจ้างประจำเดือน และส่งสำเนารายงานการประชุมของสำนักงานคลังจังหวัดพะเยา	การประชุมประจำเดือนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย	แผน	←	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	ภายใน ๓ วันทำการ หลังจากได้รับรายงานการประชุมที่รับรองแล้ว	คลังเขต ๕	
๕	จัดทำปฏิทิน ตารางนัดหมายของสำนักงานคลังจังหวัดพะเยา	บุคลากรสามารถเข้าถึงข้อมูลในตารางนัดหมายของสำนักงานได้อย่างทั่วถึง	แผน	←	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันหลังจากได้รับแจ้งเป็นหนังสือ หรือจากกลุ่ม/ฝ่าย		
๖	ดำเนินการเกี่ยวกับการออกหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จบำนาญ เพื่อนำไปใช้เป็นหลักประกันการกู้เงินของผู้รับบำนาญของส่วนราชการ	หนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญออกภายในระยะเวลาที่กำหนด	แผน	←	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันหลังจากลงรับในระบบ digital pension		
๗	ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านบุคลากร ทะเบียนประวัติ การแต่งตั้งโยกย้ายการลา การเดินทางไปราชการ	ข้อมูลบุคลากร ทะเบียนประวัติต่างๆ ถูกต้องเป็นปัจจุบัน และดำเนินการด้านเอกสารทันภายในระยะเวลาดที่กำหนด	แผน	←	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	ภายใน ๓ วัน ทำการหลังจากได้รับแจ้ง		
๘	จัดทำแบบคำขอเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกันของข้าราชการและลูกจ้างประจำในหน่วยงาน	ผู้รับบำเหน็จ บำเหน็จบำนาญ ได้รับอนุมัติส่งจ่าย	แผน	←	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด		
๙	ให้คำปรึกษาแนะนำเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการ เกี่ยวกับการขอรับเงินเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน ในระบบ Digital pension	สร้างความรู้และความเข้าใจให้ แนะนำให้คำปรึกษา แก่ส่วนราชการสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง	แผน													ภายในวันกรณีไม่ซับซ้อน		

แผนการปฏิบัติงานฝ่ายบริหาร สำนักงานคลังจังหวัดพะเยา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับที่	กิจกรรม/งาน	ผลผลิต(output)	แผน	ปี พ.ศ. ๒๕๖๖												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.			
๑๐	ดำเนินการจำหน่ายสลากกินแบ่งรัฐบาล/รายงานผล	การจำหน่ายสลากฯ ภายในระยะเวลาที่สำนักงานสลากฯ กำหนด และรายงานผลการจำหน่ายสลากกินแบ่งรัฐบาล	แผน													ส่งรายงานภายใน ๕ วันทำการ	สำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล	
๑๑	ดำเนินการเกี่ยวกับผู้ค้าสลากที่อยู่ในความดูแลของสำนักงานคลังจังหวัดพะเยา	การจัดทำสัญญากับตัวแทนจำหน่ายสลากของสำนักงานฯ และส่งเอกสารสัญญาภายในระยะเวลาที่สำนักงานสลากฯ กำหนด	แผน													ภายในระยะเวลาที่สำนักงานสลากกำหนด	สำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล	
๑๒	รายงานการใช้พลังงานของสำนักงานคลังจังหวัดพะเยา	รายงานการใช้ไฟฟ้า และน้ำมันเชื้อเพลิงในระบบ https://e-report.energy.go.th/	แผน													๓ วันทำการ หลังจากได้รับข้อมูล	สำนักงานพลังงานจังหวัดพะเยา	
๑๓	จัดทำรายงานการปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัด	รายงานผลการปฏิบัติราชการแทนฯ ส่งจังหวัดฯ ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป	แผน													ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป	สำนักงานจังหวัดพะเยา	
๑๔	ดำเนินการเกี่ยวกับคำสั่งของสำนักงานคลังจังหวัด/มอบอำนาจ/มอบหมายงาน	คำสั่งของจังหวัด/สำนักงานคลังจังหวัด ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	แผน													ภายในระยะเวลาที่กำหนด		
๑๕	รวบรวมและจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ของฝ่ายบริหาร	รายงานการควบคุมภายใน ของฝ่ายบริหาร ส่งภายในระยะเวลาที่กำหนด	แผน													ภายในระยะเวลาที่กำหนด	กลุ่มงานวิชาการ	
๑๖	จัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของฝ่ายบริหาร	รายงานผลการดำเนินงาน ของฝ่ายบริหาร ส่งภายในระยะเวลาที่กำหนด	แผน													๑๕ ต.ค. ๒๕๖๖	กลุ่มงานวิชาการ	
๑๗	ดำเนินการเกี่ยวกับนักศึกษาฝึกงาน	นักศึกษาฝึกงาน ได้ฝึกเรียนรู้งานครบทุกกลุ่มงาน ได้รับความรู้ และสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้	แผน													ตามระยะเวลาที่สถานศึกษากำหนด	สถานที่ศึกษาที่จัดส่งนักศึกษาฝึกงาน	
๑๘	ดำเนินงานสนับสนุนด้านการจัดทำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ (ของสำนักงาน)	ข้อมูลแฟ้มเอกสารข้อมูลข่าวสารถูกต้อง ครบถ้วน	แผน													ภายใน ๓ วันทำการ		
๑๙	จัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์และสร้างความรู้ความเข้าใจตามภารกิจของหน่วยงาน เกี่ยวกับ กฎหมาย ระเบียบ แนวทางปฏิบัติ หนังสือสั่งการ หนังสือตอบข้อหารือ ข่าวประชาสัมพันธ์ บทความ จุลสาร e-book รายงานต่าง ๆ เป็นต้น	หน่วยงานมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับกฎหมายระเบียบ แนวทางปฏิบัติหนังสือสั่งการ หนังสือตอบข้อหารือ	แผน													ภายในเดือน	ส่วนราชการภายในจังหวัดพะเยา และสำนักงานคลังจังหวัดพะเยา	
๒๐	ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบสุขภาพประจำปีของสำนักงาน	บุคลากรได้รับการตรวจสุขภาพประจำปี	แผน													ให้แล้วเสร็จภายในเดือน ธันวาคม ๖๖		

แผนการปฏิบัติงานฝ่ายบริหาร สำนักงานคลังจังหวัดพะเยา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับที่	กิจกรรม/งาน	ผลผลิต(output)	แผน	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.			
๒๑	รายงานมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของข้าราชการและลูกจ้างกรมบัญชีกลาง	ส่งคลังเขต ๕ เป็นรายไตรมาส	แผน	↔			↔			↔			↔			ภายใน ๕ วันหลังจากสิ้นรายไตรมาส	คลังเขต ๕	
๒๒	ดำเนินการจัดเก็บเอกสารตามระเบียบงานสารบรรณ	เอกสารเป็นระบบ ง่ายต่อการค้นหา	แผน	↔												ทุกครั้งหลังจากดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว		
๒๓	ควบคุมวันลาของข้าราชการและลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว	จัดทะเบียนคุมวันลาถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	แผน	↔												ปรับปรุงข้อมูลทุกครั้งที่มีการลา		
๒๔	ดำเนินการจัดเจ้าหน้าที่เข้าร่วมพิธี และกิจกรรมของจังหวัด พร้อมประสานหน่วยงานในสังกัดกระทรวงการคลังร่วมกัน	จัดทีมบุคลากรของสำนักงานเข้าร่วมงานพิธี และกิจกรรมของจังหวัด พร้อมประสานหน่วยงานในสังกัดกระทรวงการคลัง	แผน	↔												ดำเนินการภายใน ๕ วันหลังจากได้รับแจ้ง	บุคลากรภายในสำนักงานและหน่วยงานในสังกัดกระทรวง การคลัง	
๒๕	รายงานธนบัตรตัวอย่าง	ส่งคลังเขต ๕ ภายในเดือนตุลาคม	แผน	↔												ภายในเดือนตุลาคม	คลังเขต ๕	
๒๖	รายงานบ้านพักข้าราชการ	ส่งคลังเขต ๕ ภายในเดือนตุลาคม	แผน	↔												ภายในเดือนตุลาคม	คลังเขต ๕	
๒๗	ดำเนินการจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว	จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องตามที่คลังเขต และจังหวัดพะเยากำหนด	แผน						↔						↔	ภายในระยะเวลาที่กำหนด	สำนักงานจังหวัดพะเยา คลังเขต ๕	
๒๘	จัดทำเวรประจำจุดประชาสัมพันธ์/เปิด-ปิด สำนักงาน	เจ้าหน้าที่ทราบวันประจำจุดประชาสัมพันธ์/เปิด-ปิด สำนักงาน	แผน												↔	ภายในเดือนกันยายน		
๒๙	ประสานงาน และให้บริการ เตรียมการประชุม และปฏิบัติงานบริหารทั่วไป	การประชุมดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อย	แผน	↔												ภายในระยะเวลาที่กำหนด		
๓๐	ปฏิบัติหน้าที่ประจำเคา์เตอร์สำนักงานคลังจังหวัดพะเยา ตามวันเวลาที่ได้รับมอบหมาย	ให้คำแนะนำ ปรีक्षा และประสานเจ้าหน้าที่เพื่อให้คำแนะนำ ปรีक्षा สำหรับผู้	แผน	↔												ภายในวันที่ได้รับมอบหมาย		
๓๑	จัดส่งหนังสือของหน่วยงานทางไปรษณีย์ กรณีเป็นเอกสารที่ต้องจัดส่งทางไปรษณีย์	เอกสาร/หนังสือราชการ นำส่งทางไปรษณีย์ ภายในวัน	แผน	↔												ภายในวันที่ได้รับเอกสารให้จัดส่ง		
๓๒	ดำเนินการเกี่ยวกับสมุดลงลายมือชื่อ และเวลามาปฏิบัติงานราชการของบุคลากรในหน่วยงาน	หัวหน้าส่วนราชการลงนามในสมุดลงลายมือชื่อ และเวลามาปฏิบัติงานราชการ	แผน	↔												ภายในเวลา ๐๙.๐๐ น. ของ		
๓๓	ดูแลรถยนต์คู่สำนักงานคลังจังหวัดพะเยา	รถยนต์คู่สะอาด พร้อมใช้งาน	แผน	↔												ประจำวัน		
๓๔	ดำเนินการบันทึกการใช้รถ รถหมายเลขทะเบียน นข ๒๓๖๒ พะเยา	ควบคุมการใช้รถยนต์ของทางราชการ	แผน	↔												ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวัน		
๓๕	ดำเนินการต่อภาษีรถยนต์คู่สำนักงานคลังจังหวัดพะเยา	ต่อภาษีรถยนต์คู่สำนักงาน	แผน						↔							ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวัน		

แผนการปฏิบัติงานฝ่ายบริหาร สำนักงานคลังจังหวัดพะเยา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับที่	กิจกรรม/งาน	ผลผลิต(output)	แผน	ปี พ.ศ. ๒๕๖๖		ปี พ.ศ. ๒๕๖๗										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.			
๓๖	ดำเนินการรับ - ส่ง เจ้าหน้าที่สำนักงานคลังจังหวัดพะเยา	รับ - ส่ง เจ้าหน้าที่ตามแบบขอให้ออณัติ ผู้สำนักงาน	แผน	←————→												ภายในเวลาที่กำหนด		
๓๗	งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	ผลการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย เป็นไปตามตามวัตถุประสงค์	แผน	←————→												ภายในระยะเวลาที่กำหนด		


(นางนิภาพร เผ่ากันทะ)
นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ
ผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ


(นางฉวีวรรณ พิทักษ์วินัย)
คลังจังหวัดพะเยา

แผนการปฏิบัติงานรายบุคคล
กลุ่มงานวิชาการ สำนักงานคลังจังหวัดพะเยา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับที่	แผน	ผลผลิต (output)	แผน	ปี พ.ศ. ๒๕๖๖			ปี พ.ศ. ๒๕๖๗								ปี พ.ศ. ๒๕๖๘		ระยะเวลาที่กำหนดจัดส่ง	หน่วยงานที่ส่งรายงานให้			
				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.			พ.ย.		
๑	การให้คำปรึกษา และเป็นวิทยากรให้แก่ส่วนราชการ ด้านระเบียบกฎหมายการเงิน การคลัง การบัญชี และพัสดุ ฯลฯ	ส่วนราชการที่มาใช้บริการมีความเข้าใจ และสามารถแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง	แผน																	ตามที่ได้รับมอบหมาย	ส่วนราชการและอปท.ในพื้นที่จังหวัดพะเยา
๒	ดำเนินการตอบคำถามเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ เพจการจัดซื้อจัดจ้าง (facebook) และในระบบ Live chat ของกรมบัญชีกลาง	ตอบคำถาม facebook การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ และในระบบ Live chatพร้อมทั้งสรุปคำถาม-คำตอบภายในกำหนด	แผน																	ภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันเสร็จสิ้นการตอบคำถามประจำวัน	สำนักงานคลังเขต ๕
๓	บันทึกข้อมูล ตรวจสอบ รายงานการเงินของอปท. จัดทำและวิเคราะห์ รายงานการเงินรวมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.)	ร้อยละรายงานงบการเงินอปท. เป็นไปตามเป้าหมาย	แผน																	๑. ตรวจสอบและบันทึกรายงานการเงินของ อปท. ภายในวันที่ ๑๖ ม.ค. ๖๗ ๒. จัดทำและวิเคราะห์รายงานการเงินรวม อปท. ภายในวันที่ ๒๐ ม.ค. ๖๗ ๓. ตรวจสอบและปรับปรุงรายงานการเงิน ตามมาตรา ๗๒ ภายในวันที่ ๓๐ มิ.ย. ๖๗ ๔. จัดทำรายงานสรุป อปท.ที่ส่งรายงานการเงินประจำปีพร้อมกับรายงานผลการตรวจสอบของ สตง.ไม่ทันภายในกำหนด รายงานสรุปรายชื่อ อปท.ที่ไม่ส่งรายงานการเงินประจำปีพร้อมกับรายงานผลการตรวจสอบของ สตง. และจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบความเห็นของผู้สอบบัญชีต่อรายการการเงินของ อปท.ส่งให้กรมบัญชีกลางภายในวันที่ ๑๐ ก.ค.๒๕๖๗ ๕.ติดตามและเร่งรัดให้ อปท.ส่งรายงานการเงินประจำปีพร้อมกับรายงานผลการตรวจสอบของ สตง. กรณี อปท.ใดที่คาดว่าจะส่งไม่ทันภายในกำหนดให้จัดทำหนังสือเร่งรัด และให้สำนักงานคลังจังหวัดจัดทำรายงานเหตุผล ฯ สำหรับอปท.ที่ไม่ส่งรายงานดังกล่าว ให้กรมบัญชีกลางภายในวันที่ ๑๐ ก.ค.๒๕๖๗	กรมบัญชีกลาง

ลำดับที่	แผน	ผลผลิต (output)	แผน	ปี พ.ศ. ๒๕๖๖			ปี พ.ศ. ๒๕๖๗								ปี พ.ศ. ๒๕๖๘		ระยะเวลาที่กำหนดจัดส่ง	หน่วยงานที่ส่งรายงานให้	
				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.			พ.ย.
๔	การจัดเก็บข้อมูลงบทดลองรายไตรมาส ของ อปท.	ข้อมูลงบทดลองรายไตรมาส ของ อปท. เป็นไปตาม เป้าหมาย ๔๕ วัน หลังสิ้น ไตรมาส	แผน				↔				↔						↔	๑. ไตรมาสที่ ๑ ภายในวันที่ ๑๕ ก.พ. ๖๗ ๒. ไตรมาสที่ ๒ ภายในวันที่ ๑๕ พ.ค. ๖๗ ๓. ไตรมาสที่ ๓ ภายในวันที่ ๑๕ ส.ค. ๖๗ ๔. ไตรมาสที่ ๔ ภายในวันที่ ๑๕ พ.ย. ๖๗	กรมบัญชีกลาง
๕	ดำเนินการตรวจสอบและอนุมัติ / ไม่อนุมัติ / ระบุใช้งาน / ลบ และขอเปลี่ยนแปลงข้อมูล ในการลงทะเบียนของ เจ้าหน้าที่ /หัวหน้า เจ้าหน้าที่ หัวหน้าหน่วยจัดซื้อ และผู้ค้า ภาครัฐในระบบ gprocurement (e : GP)	จำนวนรายการขออนุมัติ / ไม่อนุมัติ /ระบุใช้งาน / ลบ และขอเปลี่ยนแปลง ข้อมูลในการลงทะเบียนของ เจ้าหน้าที่ /หัวหน้าเจ้าหน้าที่ / หัวหน้าหน่วยจัดซื้อ /และผู้ค้าภาครัฐ ที่อยู่ในพื้นที่ จังหวัดพะเยา	แผน	↔														อนุมัติให้แล้วเสร็จภายใน๑ วันทำการ นับแต่ได้รับเอกสาร จากส่วนราชการและภาคเอกชน	สำนักงานคลังจังหวัด พะเยา
๖	ดำเนินการตามแผนการดำเนินงานโครงการ ความโปร่งใส ในการก่อสร้างภาครัฐ (CoST)	มีการสุ่มตรวจโครงการ ก่อสร้างอย่างน้อย ๒ โครงการและมีการสอบถาม ความคิดเห็นของภาค ประชาชนและ/หรือผู้มีส่วนได้ เสียกับการก่อสร้าง ส่งผลให้ ภาคประชาชนมีส่วนร่วมใน การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ สามารถรายงานผลการ ประเมินโครงการก่อสร้างที่ เข้าร่วมโครงการ CoST ตาม หลักเกณฑ์ของ JICA ภายใน กำหนด	แผน	↔														๑.คัดเลือกโครงการสุ่มตรวจ ภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน ๒.ลงพื้นที่รายงานความคืบหน้าของโครงการสุ่มตรวจ และ สอบถามความคิดเห็นของประชาชนและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป ๓.ประเมินผลตามหลักเกณฑ์ JICA ภายใน ๓๐ วัน นับจาก โครงการเสร็จสิ้น	สำนักงานคลังเขต ๕
๗	ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบคุณสมบัติ ด้านเครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์ ก่อสร้างของผู้ประกอบการงานก่อสร้าง	รายงานการตรวจสอบฯให้ กรม บก.ได้อย่างถูกต้อง ภายในกำหนด	แผน	↔														ภายในวันที่ ๕ และ ๑๒ ของเดือนถัดไป	สำนักงานคลังเขต ๕/ กรมบัญชีกลาง

ลำดับที่	แผน	ผลผลิต (output)	แผน	ปี พ.ศ. ๒๕๖๖			ปี พ.ศ. ๒๕๖๗								ปี พ.ศ. ๒๕๖๘		ระยะเวลาที่กำหนดจัดส่ง	หน่วยงานที่ส่งรายงานให้			
				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.			พ.ย.		
๘	การตรวจสอบการดำเนินการตามระเบียบฯ ว่าด้วยเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๖๒	สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดเบิกจ่ายเงินได้อย่างถูกต้อง	แผน																	ภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่ได้รับหนังสือแจ้งจาก สนง.ปภ.จังหวัด	กรมบัญชีกลาง/สำนักงานคลังเขต ๕
๙	ดำเนินการตามหลักเกณฑ์การพิจารณา กำหนดสำนักงาน ในพื้นที่พิเศษ	๑.มีการลงพื้นที่ติดตามการขอพิจารณากำหนดสนง. ในพท.พิเศษ แล้วจัดประชุมพิจารณากำหนดสนงฯ พร้อมทั้งจัดทำรายงานผลส่ง กรมบัญชีกลางภายในกำหนด ๒.ทำหนังสือแจ้งส่วนราชการและลงพื้นที่เพื่อเตรียมพร้อมการพิจารณากำหนดสนง.ในพื้นที่พิเศษประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗	แผน																ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๗	กรมบัญชีกลาง	
๑๐	ดำเนินการจัดฝึกอบรม และพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ	เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง	แผน																		
๑๑	การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ	เพื่อพัฒนาบุคลากรหน่วยงานของรัฐและบุคลากรของสำนักงานคลังจังหวัดพะเยาในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	แผน																		
๑๒	การจัดทำแผนงาน โครงการ และรายงานทางวิชาการ ของสำนักงานคลังจังหวัด	เพื่อเป็นไปตามภารกิจของกรมบัญชีกลาง ของจังหวัด ภายในกำหนด	แผน																		
๑๓	การจัดทำการควบคุมภายใน ในภาพรวม จังหวัดพะเยา	รวบรวมและจัดทำในภาพรวมจังหวัดพะเยา ภายในระยะเวลาที่กำหนด	แผน	  																๑. เสนอจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน ๒. ส่งกระทรวงการคลัง ภายใน ๑๘๐ วัน	๑. จังหวัด ๒. กระทรวงการคลัง

ลำดับที่	แผน	ผลผลิต (output)	แผน	ปี พ.ศ. ๒๕๖๖			ปี พ.ศ. ๒๕๖๗								ปี พ.ศ. ๒๕๖๘		ระยะเวลาที่กำหนดจัดส่ง	หน่วยงานที่ส่งรายงานให้	
				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.			พ.ย.
๑๔	การดำเนินการตามแนวทางการส่งเสริมด้านการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดพะเยา สามารถดำเนินการด้านการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงได้อย่างถูกต้อง เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง						↔									๑.คัดเลือก อปท.นำร่อง จำนวน ๒๐ แห่ง และแจ้งรายชื่อให้กรมบัญชีกลางผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๗ ๒. แจ้งให้ อปท.นำร่องทราบเพื่อส่งผลการประเมินตนเอง พร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้สำนักงานคลังจังหวัด ภายในเดือน มีนาคม ๒๕๖๗ ๓.ดำเนินการสอบทานผลการประเมินตามแบบสอบทานผลการประเมินด้านการตรวจสอบภายในสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และแจ้งผลการสอบทานให้สำนักงานคลังเขต และ อปท.นำร่องทราบ พร้อมแจ้งผลการสอบทานให้กรมบัญชีกลางผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ภายในเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๗	อปท.นำร่อง/ สำนักงานคลังเขต ๕/ กรมบัญชีกลาง	
๑๕	ดำเนินงานตามตัวชี้วัดเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ	จัดส่งรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดเกณฑ์การประเมินผลการ	แผน						↔								รอบ ๖ เดือน กำหนดส่ง ภายในเดือน เมษายน ๒๕๖๗	กรมบัญชีกลาง	
											↔					รอบ ๙ เดือน กำหนดส่ง ภายในเดือน กรกฎาคม ๒๕๖๗	กรมบัญชีกลาง		
													↔			รอบ ๑๒ เดือน กำหนดส่ง ภายในเดือน ตุลาคม ๒๕๖๗	กรมบัญชีกลาง		
๑๖	รายงานความเสียหายที่เกิดขึ้นของระบบและแม่ข่ายของสำนักงานคลังจังหวัดพะเยา	รายงานความเสียหายที่เกิดขึ้นของระบบและแม่ข่ายของสำนักงานคลังจังหวัดพะเยา ส่งกรมบัญชีกลาง	แผน	↔														ภายในวันสุดท้ายของทุกสิ้นเดือน	กรมบัญชีกลาง
๑๗	จัดทำผลการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	เพื่อประชาสัมพันธ์ผลการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดพะเยา	แผน	↔															
๑๘	ดำเนินการเกี่ยวกับการออกหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จบำนาญ เพื่อนำไปใช้เป็นหลักทรัพย์ค้ำประกันการกู้เงินของผู้รับบำนาญของส่วนราชการ	หนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญออกภายในระยะเวลาที่กำหนด และรายงานให้คลังจังหวัดทราบเป็นประจำทุกเดือน	แผน	↔															
๑๙	ให้คำปรึกษาแนะนำเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการ เกี่ยวกับการขอรับเงินเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน ในระบบ Digital pension	สร้างความรู้และความเข้าใจให้ แนะนำ ให้คำปรึกษา แก่ส่วนราชการสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง	แผน	↔															
๒๐	ดำเนินการขอเบิกเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน ตามปฏิทินรอบการจ่ายประจำเดือน	จัดทำผ่านระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (ระบบ Digital Pension) ส่งให้กรมบัญชีกลาง	แผน	↔															

ลำดับที่	แผน	ผลผลิต (output)	แผน	ปี พ.ศ. ๒๕๖๖			ปี พ.ศ. ๒๕๖๗								ปี พ.ศ. ๒๕๖๘		ระยะเวลาที่กำหนดจัดส่ง	หน่วยงานที่ส่งรายงานให้		
				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.			พ.ย.	
๒๑	จัดทำงบการเงินประจำเดือน (บัญชีชุดเล็ก) เพื่อตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณของสำนักงานคลัง	๑๒ ฉบับ	แผน																ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป	คลังเขต ๕
๒๒	ปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงินของสำนักงาน คลังจังหวัดในระบบ GFMS (บัญชีชุด สำนักงานคลังจังหวัด)	ดำเนินการเบิกจ่ายภายใน กำหนด	แผน																ภายใน ๕ วันทำการหลังได้รับเอกสารการตรวจรับ	สำนักงานคลังจังหวัด พะเยา
๒๓	ส่งรายงานประจำเดือนจากระบบ GFMS ให้ สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน	๑๒ ฉบับ	แผน																ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป	สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน
๒๔	จัดทำรายงานต้นทุนผลผลิต	๑ เล่ม	แผน														ภายในเดือน ก.พ.ของทุกปี	สำนักงานคลังจังหวัด พะเยา		
๒๕	รายงาน การรับ - จ่ายเงินและเงินคงเหลือนอกงบประมาณฝากคลัง (รายไตรมาส)	รายงานส่งกรมบัญชีกลางเพื่อเสนอต่อคณะรัฐมนตรีภายในกำหนด	แผน														ภายใน ๕ วันทำการหลังสิ้นไตรมาส	สำนักงานเลขานุการกรม		
๒๖	รายงาน การรับ - จ่ายเงินและเงินคงเหลือนอกงบประมาณฝากคลัง (รายปี)	รายงานส่งกรมบัญชีกลางเพื่อเสนอต่อคณะรัฐมนตรีภายในกำหนด	แผน														ภายใน ๕ วันทำการหลังสิ้นไตรมาส	สำนักงานเลขานุการกรม		
๒๗	แจ้งรายละเอียดบัญชีเงินฝากธนาคาร	รายงานส่งกรมบัญชีกลางจัดทำรายงานการเงินเพื่อส่ง สดง. ภายในกำหนด	แผน														ภายในวันที่ ๕ ต.ค. ของทุกปี	สำนักงานเลขานุการกรม		
๒๘	การปรับปรุงบัญชี ณ วันสิ้นปีงบประมาณ	จัดทำบัญชีและรายงานการเงินประจำปีของกรมแสดงข้อมูลทางบัญชีอย่างถูกต้องและครบถ้วน ภายในกำหนด	แผน														ภายในวันที่ ๑๐ ต.ค.	สำนักงานคลังจังหวัด พะเยา		
๒๙	รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ	จัดทำบัญชีและรายงานการเงินประจำปีของกรมแสดงข้อมูลทางบัญชีอย่างถูกต้องและครบถ้วน ภายในกำหนด	แผน														ภายในวันที่ ๑ พฤศจิกายน	กรมบัญชีกลาง		
๓๐	รายงานข้อมูลระหว่างกันของหน่วยงาน (รายไตรมาส)	จัดเก็บข้อมูลรายงานการเงินประจำปีของหน่วยงานภาครัฐภายในกำหนด	แผน														ภายใน ๒๐ วัน นับแต่สิ้นไตรมาส	สำนักงานคลังเขต		
๓๑	รายงานสรุปการใช้สิทธิรายบุคคลในโครงการบัตรจ่ายตรงสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ	๑๒ ฉบับ	แผน																เสนอคลังจังหวัดภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป	สำนักงานคลังจังหวัด พะเยา

ลำดับที่	แผน	ผลผลิต (output)	แผน	ปี พ.ศ. ๒๕๖๖			ปี พ.ศ. ๒๕๖๗								ปี พ.ศ. ๒๕๖๘		ระยะเวลาที่กำหนดจัดส่ง	หน่วยงานที่ส่งรายงานให้	
				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.			พ.ย.
๓๒	ดำเนินการประชาสัมพันธ์และสร้างความรู้ความเข้าใจตามภารกิจของกรมบัญชีกลาง ภารกิจของหน่วยงานเกี่ยวกับ ๑. กฎหมาย ระเบียบ แนวทางปฏิบัติ หนังสือสั่งการ หนังสือตอบข้อหารือ ๒. ข่าวประชาสัมพันธ์ บทความ จุลสาร e-book รายงานต่าง ๆ (รายงานภาวะเศรษฐกิจ เป็นต้น) โดยกลุ่มวิชาการจะต้องจัดทำเอกสารเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ เช่น Infographic, คลิป yotube, Q&A ,แผ่นพับประชาสัมพันธ์ , e-book เป็นต้น เผยแพร่ การประชาสัมพันธ์ไม่ต่ำกว่า ๓ ช่องทาง เช่น บอร์ด , ไลน์, Facebook, Youtube, Twitter, Instagram, e-สารบรรณ เป็นต้น จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ เรื่อง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	เอกสารที่เผยแพร่ให้หน่วยงานมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ แนวทางปฏิบัติ หนังสือสั่งการ หนังสือตอบข้อหารือ	แผน															ประชาสัมพันธ์ทุกเดือน อย่างน้อย ๒๐ เรื่อง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ระหว่าง เดือน ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๗	
๓๓	ปรับปรุงข้อมูลศูนย์ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ	เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการโดดเด่น	แผน															เป็นประจำทุกเดือน	สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารทางราชการ
๓๔	จัดทำบัญชี มูลนิธิพอขุนจำเมือง	เพื่อให้การดำเนินงานด้านทรัพย์สินของมูลนิธิพอขุน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย	แผน															รับ-เบิกจ่ายเงินของมูลนิธิ จัดทำงบการเงินประจำปี ประสานผู้ตรวจสอบบัญชี และนำส่งภาษีประจำปี	
๓๕	การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)	รายงานการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภายในกำหนด	แผน															จัดส่งให้จังหวัด ภายในเดือน เมษายน ๒๕๖๘	จังหวัดพะเยา
๓๖	รายงานผลการดำเนินการตามตัวชี้วัด ร้อยละของจำนวนข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้างประจำที่เรียนรู้ผ่านบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ (e-learning) ด้านการเงินการคลังของกรมบัญชีกลาง	รายงานสรุปผลการเรียนรู้ เพื่อให้หน่วยงานติดตามตรวจสอบและเร่งดำเนินการให้เป็นไปตามตัวชี้วัด	แผน														ภายในเดือน กันยายน ๒๕๖๗	กรมบัญชีกลาง	

ลำดับที่	แผน	ผลผลิต (output)	แผน	ปี พ.ศ. ๒๕๖๖			ปี พ.ศ. ๒๕๖๗								ปี พ.ศ. ๒๕๖๘		ระยะเวลาที่กำหนดจัดส่ง	หน่วยงานที่ส่งรายงานให้				
				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.			พ.ย.			
๓๗	ขอรับการรับรองมาตรฐานการให้บริการศูนย์ราชการสะดวก (GECC) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗	- จัดทำข้อมูลเพื่อสมัครขอรับการรับรองมาตรฐานการให้บริการศูนย์ราชการสะดวก (GECC) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ศึกษาดูงาน GECC ของจังหวัดที่ได้รับรางวัลฯ	แผน																		๑.จัดทำข้อมูลเพื่อเตรียมการสมัครและดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานการให้บริการศูนย์ราชการสะดวก (GECC) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ๒.สมัครเข้ารับการประเมิน ช่วงเดือน มกราคม ๒๕๖๗ ๓.ส่งแบบประเมิน ช่วงเดือน เมษายน ๒๕๖๗ ๔.ประกาศผลการรับรองฯ ช่วงเดือน สิงหาคม ๒๕๖๘	
๓๘	ดำเนินการด้านประชาสัมพันธ์สำนักงานจัดทำเว็บไซต์ facebook Youtube LINE Instagram twitter ถ่ายภาพกิจกรรม อัปเดต ระเบียบกฎหมาย ข่าวประชาสัมพันธ์ และจัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์ ให้เป็นปัจจุบัน	เพื่อประชาสัมพันธ์ภารกิจของของกรมบัญชีกลาง และหนังสือเวียนที่ออกใหม่ให้เกิดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน	แผน																			
๓๙	จัดทำ powerpoint นำเสนอประชุมกรรมการจังหวัด และหัวหน้าส่วนราชการประจำเดือน	เพื่อให้คลังจังหวัดนำเสนอข้อมูลการเบิกจ่าย	แผน																		ก่อนวันประชุมประชุม ๓ วันทำการ	สำนักงานจังหวัดพะเยา
๔๐	ดำเนินการจำหน่ายสลากแก่ตัวแทนผู้จำหน่ายสลาก และทำสัญญาตัวแทนจำหน่ายสลากฯ รอบ ๑๒ เดือน	ตัวแทนจำหน่ายสลากได้รับสลากภายในกำหนด	แผน																		เดือนละ ๒ ครั้ง หลังวันออกสลากฯ ๓ วันทำการ	สำนักงานงานสลากกินแบ่งรัฐบาล/เลขาธิการกรมบัญชีกลาง
๔๑	รายงานผลการจัดเก็บข้อมูลการประเมินผลความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อผลการให้บริการ ของสำนักงานคลังจังหวัด และสรุปผลการประเมินความพึงพอใจภาพรวมของสำนักงานคลังจังหวัด	ประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ และปรับปรุงกระบวนการให้บริการ	แผน																		เสนอคลังจังหวัดเป็นประจำทุกเดือน ภายใน ๕ วันทำการ นับตั้งแต่วันสุดท้ายของเดือน และสรุปรายงานประจำปี ส่งกรมบัญชีกลาง ภายในเดือน ตุลาคม ของทุกปี	สำนักงานคลังจังหวัดพะเยา/อธิบดีกรมบัญชีกลาง
๔๒	ความสำเร็จของการรายงานข้อมูลข้อร้องเรียนของกลุ่มผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียประจำเดือน และความสำเร็จของการประเมินผลความพึงพอใจ/ไม่พึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากการให้บริการของหน่วยงาน	จัดส่งรายงานดังกล่าวตามระยะเวลาที่กำหนดให้คณะทำงาน PMQA หมวด ๓	แผน																		เสนอคลังจังหวัดเป็นประจำทุกเดือน ภายใน ๕ วันทำการ นับตั้งแต่วันสุดท้ายของเดือน และสรุปรายงานประจำปี ส่งกรมบัญชีกลาง ภายในเดือน ตุลาคม ของทุกปี	สำนักงานคลังจังหวัดพะเยา/อธิบดีกรมบัญชีกลาง
๔๓	จัดทำจุลสารของสำนักงานคลังจังหวัดพะเยา	เพื่อประชาสัมพันธ์ผลการปฏิบัติงาน หนังสือเวียนประจำเดือน	แผน																		เป็นประจำทุกเดือน	
๔๔	แจ้งเวียนหนังสือให้กับส่วนราชการ และการประชาสัมพันธ์ทุกช่องทาง	ส่วนราชการเกิดความรู้ ความเข้าใจในหนังสือเวียนที่ออกใหม่ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง	แผน																			

ลำดับที่	แผน	ผลผลิต (output)	แผน	ปี พ.ศ. ๒๕๖๖			ปี พ.ศ. ๒๕๖๗								ปี พ.ศ. ๒๕๖๘		ระยะเวลาที่กำหนดจัดส่ง	หน่วยงานที่ส่งรายงานให้			
				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.			พ.ย.		
๔๕	จัดทำหนังสือเชิญประชุม ระเบียบวาระการประชุม รวบรวมเอกสารประกอบการประชุม จัดเตรียมห้องประชุม	เพื่อให้การประชุมของสำนักงานคลังจังหวัดประจำเดือน เป็นไปตามที่กำหนด	แผน																	เป็นประจำทุกเดือน	
๔๖	การดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาล / กระทรวง / กรมบัญชีกลาง และ จังหวัด	ส่วนราชการมีความเข้าใจ และสามารถดำเนินการ ตามนโยบายที่กำหนด	แผน																		
๔๗	งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย		แผน																		

ผู้จัดทำแผน
(นางนิภาพร เผ่ากันทะ)
นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ

ผู้เห็นชอบแผน
(นางฉวีวรรณ พิทักษ์วินัย)
คลังจังหวัดพะเยา

แผนการปฏิบัติงาน
กลุ่มงานระบบการคลัง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับ	งาน/กิจกรรม	ผลผลิต/ผลลัพธ์	กำหนดระยะเวลา	ปี พ.ศ. ๒๕๖๖												ผู้รับผิดชอบ
				ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๑	ตรวจสอบ อนุมัติ และยกเลิกรายการขอเบิกเงินจากคลังของหน่วยเบิกจ่าย ในระบบ New GFMS Thai ทุกรายการก่อนการอนุมัติ โดย ตรวจสอบบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ชาย/ผู้มีสิทธิรับเงิน ผ่าน Application ของธนาคาร	ผู้ชายหรือผู้มีสิทธิรับเงินของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นหน่วยเบิกจ่ายในระบบ New GFMS Thai ได้รับเงินที่ขอเบิกจากคลังภายในระยะเวลาดตามมาตรฐานการปฏิบัติงานของกรมบัญชีกลาง	กำหนดการอนุมัติรายการขอเบิกเงินจากคลังวันละ ๒ รอบ รอบที่ ๑ เวลา ๐๙.๓๐ น. รอบที่ ๒ เวลา ๑๓.๓๐ น.	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	๑. นางสาวสุนทรีย์ สารเร็ว ๒. นางรัชฎาพร ชันทะบุตร ๓. นายสมบัติ อยู่สบาย ๔. นางสาวนริกันต์ โกมิตร ๕. นางสาวทิพวรรณ มีสุข
๒	ตรวจสอบ อนุมัติและยืนยันข้อมูลหลักผู้ขาย และการเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ New GFMS Thai	ส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการบันทึกใบสั่งซื้อ (PO) และรายการขอเบิกเงินจากคลังได้รวดเร็ว	ภายใน ๑ วันทำการนับแต่ได้รับเอกสารขออนุมัติ/เปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขายครบถ้วน ถูกต้อง	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	๑. นางสาวสุนทรีย์ สารเร็ว ๒. นางรัชฎาพร ชันทะบุตร ๓. นายสมบัติ อยู่สบาย ๔. นางสาวนริกันต์ โกมิตร ๕. นางสาวทิพวรรณ มีสุข
๓	เร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๓.๑ สรุปผลการดำเนินงาน และปัญหาอุปสรรคของปีที่ผ่านมา ๓.๒ รวบรวมข้อมูลงบประมาณรายจ่ายลงพื้นที่หน่วยรับงบประมาณในพื้นที่จังหวัดพะเยาได้รับจัดสรร ๓.๓ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๓.๔ ติดตามความก้าวหน้า และปัญหาอุปสรรคในการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รายการและบันทึกใน Google sheets ๓.๕ ประชุมคณะทำงานติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ๓.๖ รายงานปัญหาอุปสรรคของการเบิกจ่ายและการใช้จ่ายเงินงบประมาณในภาพรวมของจังหวัดพะเยา ส่งให้คลังเขต ๕ ๓.๗ ลงพื้นที่รับทราบปัญหาอุปสรรค และให้ความช่วยเหลือหน่วยงานเพื่อให้สามารถก่อหนี้ผูกพัน และเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามเป้าหมาย	ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมายที่คณะรัฐมนตรีกำหนด	ภายใน ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ทุกสัปดาห์ ภายใน ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ทุกสัปดาห์ ทุกเดือน ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป ทุกเดือน (ตั้งแต่เดือนเมษายน ๒๕๖๗ เป็นต้นไป)	●	●											๑. นางสาวสุนทรีย์ สารเร็ว ๒. นางสาวทิพวรรณ มีสุข ๓. นางรัชฎาพร ชันทะบุตร ๔. นางสาวนริกันต์ โกมิตร

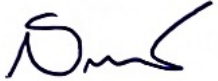
ลำดับ	งาน/กิจกรรม	ผลผลิต/ผลลัพธ์	กำหนดระยะเวลา	ปี พ.ศ. ๒๕๖๖			ปี พ.ศ. ๒๕๖๗							ผู้รับผิดชอบ		
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.		ส.ค.	ก.ย.
๔	ตรวจสอบการปรับปรุงบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง ณ วันสิ้นปีงบประมาณ และการปิดบัญชีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ของหน่วยเบิกจ่ายในระบบ New GFMS Thai ✓	งบทดลองของหน่วยเบิกจ่ายในจังหวัดพะเยาแสดงยอดคงเหลือยกไปที่ถูกต้องตามเอกสารหลักฐานทางการเงินภายในระยะเวลา ก่อนปิดงวดบัญชี	ภายในวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๖	●												๑. นางสาวสุนทรีย์ สารเร็ว ๒. นางรัชฎาพร ชันทะบุตร ๓. นางสาวทิพวรรณ มีสุข
๕	ตรวจสอบหลักฐานการประเมินผลของหน่วยเบิกจ่ายภายในจังหวัดในระบบ GAQA ตามเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และสรุปผลการตรวจสอบส่งให้สำนักงานคลังเขต ๕	หน่วยเบิกจ่ายในจังหวัดพะเยาจัดทำบัญชีและส่งข้อมูลในระบบ GAQA ได้ครบถ้วน ถูกต้องตามเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	ภายในวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๖	●	●	●										๑. นางสาวสุนทรีย์ สารเร็ว ๒. นางรัชฎาพร ชันทะบุตร ๓. นางสาวทิพวรรณ มีสุข
๖	ตรวจสอบข้อมูลงบทดลองประจำเดือนของหน่วยเบิกจ่ายในระบบ New GFMS Thai ให้แสดงดุลบัญชีที่ถูกต้องตามดุลบัญชีปกติและไม่มีบัญชีหักที่มียอดคงค้าง และรายงานผลให้ คลังจังหวัดทราบ	ข้อมูลงบทดลองประจำเดือนของหน่วยเบิกจ่ายแสดงยอดบัญชีที่ถูกต้องตามดุลบัญชีปกติและไม่มีบัญชีหักที่มียอดคงค้าง	ทุกเดือน ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	๑. นางสาวสุนทรีย์ สารเร็ว ๒. นางรัชฎาพร ชันทะบุตร
๗	ตรวจสอบการบันทึกการโอนเงินส่งคลัง นำเงินฝากคลัง และกระทบยอดรายการนำเงินส่งของหน่วยเบิกจ่ายในระบบ New GFMS Thai	การบันทึกข้อมูลจัดเก็บ นำส่งเงินเป็นรายได้ แผ่นดิน หรือนำเงินฝากคลังของหน่วยเบิกจ่ายมีความถูกต้อง ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน	ทุกเดือน ภายในวันที่ ๗ ของเดือนถัดไป	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	๑. นางสาวสุนทรีย์ สารเร็ว ๒. นางรัชฎาพร ชันทะบุตร
๘	ตรวจสอบรายการขอเบิกเงินจากคลังที่หน่วยเบิกจ่ายยังไม่ได้อนุมัติรายการ ด้วย อม.๐๑ หรือ อม.๐๒ ในระบบ New GFMS Thai เพื่อประสานแจ้งให้หน่วยเบิกจ่ายดำเนินการให้เป็นปัจจุบัน	การเบิกจ่ายเงินจากคลังของหน่วยเบิกจ่ายมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	ทุกเดือน ภายในวันทำการสุดท้ายของเดือน และวันที่ ๒๐ ของเดือนถัดไป (เอกสารประเภท Ko)	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	๑. นางสาวสุนทรีย์ สารเร็ว ๒. นายสมบัติ อยู่สบาย
๙	ตรวจสอบการบันทึกการขอจ่ายเงิน (ขจ.) คงค้างที่หน่วยงานดำเนินการจ่ายเงินที่ขอเบิกจากคลังและได้จ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่/ผู้มีสิทธิรับเงินแล้วแต่ยังไม่ได้บันทึกการขอจ่ายในระบบ New GFMS Thai	การบันทึกการขอจ่ายเงินของหน่วยเบิกจ่ายมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	ทุกเดือน ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	๑. นางสาวสุนทรีย์ สารเร็ว ๒. นางรัชฎาพร ชันทะบุตร
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 (ระบบ Intranet)	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	๑. นางสาวสุนทรีย์ สารเร็ว ๒. นางสาวทิพวรรณ มีสุข

ลำดับ	งาน/กิจกรรม	ผลผลิต/ผลลัพธ์	กำหนดระยะเวลา	ปี พ.ศ. ๒๕๖๖			ปี พ.ศ. ๒๕๖๗								ผู้รับผิดชอบ		
				ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.	
๑๑	จัดทำรายงานการเงินของจังหวัดพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	รายงานการเงินของจังหวัดพะเยามีความถูกต้อง ครบถ้วนความถูกต้องครบถ้วน และเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ	ภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๖	●	●	●	●										๑. นางสาวสุนทรีย์ สารเร็ว ๒. นางรัชฎาพร ชันทะบุตร
๑๒	ตรวจสอบ และจัดทำรายงานกระหายอดเงินฝากธนาคารกรุงไทย (ด้านรับ)	รายงานบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารกรุงไทย ณ วันสิ้นเดือน ถูกต้องตรงกับรายงานยอดคงเหลือสะสมตามบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย	ทุกเดือน ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	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	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	๑. นางสาวสุนทรีย์ สารเร็ว ๒. นางรัชฎาพร ชันทะบุตร ๓. นางสาวนริศนันท์ โกมิตร
๑๔	บันทึกตั้งหรือขยาย อนุมัติวงเงินและอนุมัติรายการขอเบิก และลดยอดบัญชีเงินทอรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินในระบบ New GFMS Thai	การจ่ายเงินเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินมีความรวดเร็ว และทันต่อเวลาให้ความช่วยเหลือในหัวงที่เกิดภัยพิบัติหรือคาดว่าจะเกิดภัยพิบัติ ตลอดจนบัญชีเงินทอรองราชการรับจากคลังเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยแสดงยอดคงเหลือยกไปที่ถูกต้องครบถ้วน	ภายใน ๑ วันทำการนับแต่ได้รับหนังสือขอตั้งหรือขยายวงเงินจากสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	๑. นางสาวสุนทรีย์ สารเร็ว ๒. นางสาวนริศนันท์ โกมิตร
๑๕	ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินทอรองเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินของสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด	การจ่ายเงินเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินของหน่วยงานเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	ภายใน ๓๐ วันทำการนับแต่ได้รับหนังสือและเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินที่ครบถ้วนถูกต้องจากสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	๑. นางสาวสุนทรีย์ สารเร็ว ๒. นางรัชฎาพร ชันทะบุตร ๓. นางสาวทิพวรรณ มีสุข
๑๖	จัดทำรายงานการสำรวจบัญชีเงินฝากกระทรวงการคลังของส่วนราชการภายในจังหวัด	ข้อมูลบัญชีเงินฝากกระทรวงการคลังทุกประเภทไม่มีรายการที่หมดความจำเป็นในการใช้จ่ายเงิน และแสดงยอดคงเหลือที่ถูกต้องตามที่ส่วนราชการได้ยืนยัน	ภายในเดือนมิถุนายน ๒๕๖๗	●	●	●	●	●	●	●	●	●					๑. นางสาวสุนทรีย์ สารเร็ว ๒. นายสมบัติ อยู่สบาย

ลำดับ	งาน/กิจกรรม	ผลผลิต/ผลลัพธ์	กำหนดระยะเวลา	ปี พ.ศ. ๒๕๖๖			ปี พ.ศ. ๒๕๖๗								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.
๑๗	จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของกลุ่มงานระบบการคลัง	ผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของกลุ่มงานระบบการคลัง ครบถ้วน ถูกต้อง	ภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๗													๑. นางสาวสุนทรีย์ สารเร็ว ๒. นางรัชฎาพร ชันทะบุตร ๓. นายสมบัติ อยู่สบาย ๔. นางสาวนริگانต์ โกมิตร ๕. นางสาวทิพวรรณ มีสุข
๑๘	จัดทำรายงานการควบคุมภายในของกลุ่มงานระบบการคลัง	รายงานการควบคุมภายในของกลุ่มงานระบบการคลัง ครบถ้วนตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย	ภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๖	●	●	●										๑. นางสาวสุนทรีย์ สารเร็ว ๒. นางรัชฎาพร ชันทะบุตร ๓. นายสมบัติ อยู่สบาย ๔. นางสาวนริگانต์ โกมิตร ๕. นางสาวทิพวรรณ มีสุข
๑๙	ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ สนับสนุนและให้ความช่วยเหลือด้านการเงิน การคลัง การบัญชี และการใช้งานในระบบ New GFMS Thai	ผลการปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลัง การบัญชี และการใช้งานในระบบ GFMS ของส่วนราชการมีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องและเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	๑. นางสาวสุนทรีย์ สารเร็ว ๒. นางรัชฎาพร ชันทะบุตร ๓. นายสมบัติ อยู่สบาย ๔. นางสาวนริگانต์ โกมิตร ๕. นางสาวทิพวรรณ มีสุข
๒๐	การจัดอบรม และ/หรือ ประชุมชี้แจงเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องตามเกณฑ์ประเมินผล การปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๑. ประชุมชี้แจงเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๒. ประชุมชี้แจงการปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai ช่วงสิ้นปีงบประมาณ	ภายใน ๑ เดือนนับแต่มีหนังสือแจ้งเกณฑ์ประเมินผลของกรมบัญชีกลาง สิงหาคม - กันยายน ๒๕๖๗	●	●	●	●	●	●							๑. นางสาวสุนทรีย์ สารเร็ว ๒. นางรัชฎาพร ชันทะบุตร ๓. นายสมบัติ อยู่สบาย ๔. นางสาวนริگانต์ โกมิตร ๕. นางสาวทิพวรรณ มีสุข
๒๑	ประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	สรุปสาระสำคัญของกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ต่อที่ประชุม หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด คณะกรรมการติดตามเร่งรัดการใช้จ่าย งบประมาณ และกลุ่ม Line ต่างๆ	ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	๑. นางสาวสุนทรีย์ สารเร็ว ๒. นางรัชฎาพร ชันทะบุตร ๓. นายสมบัติ อยู่สบาย ๔. นางสาวนริگانต์ โกมิตร ๕. นางสาวทิพวรรณ มีสุข

ลำดับ	งาน/กิจกรรม	ผลผลิต/ผลลัพธ์	กำหนดระยะเวลา	ปี พ.ศ. ๒๕๖๖			ปี พ.ศ. ๒๕๖๗								ผู้รับผิดชอบ
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	
๒๒	ดำเนินงานตามเกณฑ์ประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของกลุ่มงานระบบการคลังเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	๑. นางสาวสุนทรีย์ สารเร็ว ๒. นายสมบัติ อยู่สบาย ๓. นางสาวนริศกานต์ โกมิตร ๔. นางสาวทิพวรรณ มีสุข
๒๓	ดำเนินงานตามเกณฑ์การพิจารณาคุณสมบัติการคลังประจำจังหวัด (คจจ.) ดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การพิจารณา คจจ. ดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของกลุ่มงานระบบการคลัง เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	๑. นางสาวสุนทรีย์ สารเร็ว ๒. นางรัชฎาพร ชันทะบุตร ๓. นางสาวทิพวรรณ มีสุข ๔. นางสาวนริศกานต์ โกมิตร
๒๔	ดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของสำนักงานคลังจังหวัดพะเยา ๒๔.๑ รายงานแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๒๔.๒ ตรวจสอบวัสดุคงเหลือประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๒๔.๓ ตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และจัดส่งรายงานให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและสำนักงานคลังเขต ๕ ๒๔.๓ สอบหาข้อเท็จจริง กรณีมีพัสดุเสื่อมสภาพ ชำรุด สูญหายหรือไม่จำเป็นต้องใช้ ๒๔.๔ ประเมินราคาสินค้า และจำหน่ายพัสดุที่ชำรุดหรือหมดความจำเป็นต้องใช้ ๒๔.๕ เก็บรักษาพัสดุ และจัดทำทะเบียนคุมและจัดเก็บใบเบิกพัสดุให้ครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน ๒๔.๖ จัดทำทะเบียนคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงและรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทุก ๓ เดือน	สำนักงานคลังจังหวัดพะเยามีแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ วัสดุคงเหลือ ณ วันสิ้นปีงบประมาณของสำนักงานคลังจังหวัดพะเยาถูกต้องตรงกับทะเบียนคุมวัสดุ และดำเนินการปรับปรุงบัญชีวัสดุคงคลังในระบบ New GFMS Thai ได้ทันก่อนวันปิดงวดบัญชี พัสดุคงเหลือ ณ สิ้นปีงบประมาณของสำนักงานคลังจังหวัดพะเยาถูกต้องตรงตามบัญชีคุมสินทรัพย์ และทราบจำนวนพัสดุที่ชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือไม่จำเป็นต้องใช้ รายงานผลการสอบหาข้อเท็จจริงฯ มีราคาประเมินขั้นต่ำ และจำหน่ายพัสดุที่ชำรุดหรือหมดความจำเป็นต้องใช้ ทะเบียนคุมวัสดุ และสินทรัพย์รายตัวที่อยู่ในและนอกระบบ New GFMS Thai มีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน ๑. จัดทำทะเบียนคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง ๒. รายงานการจัดซื้อฯ	 ภายในวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๖ ภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ ภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๖ ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗ ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗ มกราคม เมษายน กรกฎาคม ๒๕๖๗	● 											

ลำดับ	งาน/กิจกรรม	ผลผลิต/ผลลัพธ์	กำหนดระยะเวลา	ปี พ.ศ. ๒๕๖๖			ปี พ.ศ. ๒๕๖๗							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.
	๒๔.๗ จัดซื้อจัดจ้างพัสดุของสำนักงานคลังจังหวัดพะเยา	การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุของสำนักงานคลังจังหวัดพะเยา เป็นไปตามแผนและทันต่อความต้องการใช้งาน รวมทั้งถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗													

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

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติ
 (นางฉวีวรรณ พิทักษ์วินัย)
 คลังจังหวัดพะเยา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับที่	งาน / โครงการ / กิจกรรม	ผลผลิต (output)	ปี พ.ศ. ๒๕๖๖			ปี พ.ศ. ๒๕๖๗							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	แผนปฏิบัติงาน (Action Plan) ตามเกณฑ์การพิจารณาของผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด(คจจ.) ดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๑. แจ้งหน่วยงาน คจจ. พะเยา จัดทำแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) ตามเกณฑ์การพิจารณา คจจ. ดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๒. รวบรวมข้อมูลแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) ที่แต่ละหน่วยงานได้จัดส่งมาให้ฝ่ายเลขาฯ ๓. สรุปข้อมูลแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) ของแต่ละหน่วยงานเพื่อนำเสนอในที่ประชุม คจจ.	แผนปฏิบัติงาน (Action Plan) ตามเกณฑ์การพิจารณาของผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คจจ.) ดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด													นางสาวอาทิตย์า ชัยรัตน์	
๒	รายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การพิจารณาของผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คจจ.) ดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๑. ติดตามและรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานในแต่ละตัวชี้วัด ๒. รายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การพิจารณาของผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คจจ.) ดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาการให้คะแนนผลการดำเนินงานและจัดส่งให้สำนักงานคลังเขต ๕ ภายในกำหนด ๓. ดำเนินการตรวจสอบและแก้ไขตามข้อเสนอแนะจากการตรวจประเมินคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คจจ.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เบื้องต้น จากสำนักงานคลังเขต ๕ ๔. จัดส่งเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาการให้คะแนนผลการดำเนินงานฯ ที่ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว ให้สำนักงานคลังเขต ๕ ภายในกำหนด	รายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การพิจารณาของผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คจจ.) ดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด													นางสาวอาทิตย์า ชัยรัตน์	
๓	รายงานผลการใช้จ่ายเงินโครงการสนับสนุนการดำเนินการกิจของคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คจจ.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๑. ตรวจสอบผลการใช้จ่ายเงินในแต่ละรายการ ๒. บันทึกผลการใช้จ่ายเงินลงในแบบรายงานผลการใช้จ่ายเงินโครงการฯ (แบบ คจจ. ๖๖ - ๒)	รายงานผลการใช้จ่ายเงินโครงการสนับสนุนการดำเนินการกิจของคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คจจ.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ถูกต้องเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด														นางสาวอาทิตย์า ชัยรัตน์

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับที่	งาน / โครงการ / กิจกรรม	ผลผลิต (output)	ปี พ.ศ. ๒๕๖๖			ปี พ.ศ. ๒๕๖๗							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. รายงานผลการใช้จ่ายเงินโครงการสนับสนุนการดำเนินการกิจของ คณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นรายเดือน ในรูปแบบ File Excel และจัดส่งให้ สำนักงานคลังเขต ๕ ภายใน ๓ วันทำการนับแต่วันสิ้นเดือนของ การรายงาน																นางสาวอาทิตย์ยา ชัยรัตน์
๔	จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การพิจารณาคณะผู้บริหาร การคลังประจำจังหวัด (คบจ.) ดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	รายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การพิจารณาคณะผู้บริหารการคลังประจำ จังหวัด (คบจ.) ดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นไปตามเป้าหมาย ที่กำหนด															
	๑. ติดตามและรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานในแต่ละตัวชี้วัด																
	๒. รายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การพิจารณาคณะผู้บริหารการคลัง ประจำจังหวัด (คบจ.) ดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นรายเดือน ในรูปแบบ File Excel และจัดส่งให้สำนักงานคลังเขต ๕ ภายใน ๕ วันทำการนับตั้งแต่วันสิ้นเดือนของการรายงาน																
๕	การประชุมคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.พะเยา) - ดำเนินการจัดเตรียมการประชุม กำหนดวันและสถานที่ จัดทำหนังสือ เชิญประชุม , ระเบียนวาระการประชุม , เอกสารประกอบการประชุม และบัญชีลงนามผู้เข้าร่วม	การประชุมคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.พะเยา) แล้วเสร็จ เป็นไป ตามเป้าหมายที่กำหนด															นางสาวอาทิตย์ยา ชัยรัตน์
๖	การตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗	การตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง เป็นไปตามเป้าหมายที่ -													นางสาวอาทิตย์ยา ชัยรัตน์		
	๑. เมื่อได้รับหนังสือแจ้งจากกระทรวงการคลัง หลังจากนั้นดำเนินการ ทำหนังสือแจ้งหน่วยงานในสังกัดกระทรวงการคลัง จัดทำข้อมูล ผลการปฏิบัติงานตามภารกิจของแต่ละหน่วยงาน																
	๒. ติดตามและรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานของแต่ละหน่วยงาน																
	๓. ตรวจสอบข้อมูลผลการดำเนินงานของแต่ละหน่วยงานให้ครบถ้วน ถูกต้อง																
	๔. จัดส่งข้อมูลผลการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานในสังกัด กระทรวงการคลัง ให้กระทรวงการคลัง ภายในระยะเวลาที่กำหนด																
๗	การจัดสรรเงินงบประมาณ โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรใน สังกัดกระทรวงการคลังประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	การจัดสรรเงินงบประมาณ โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรในสังกัด การคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด													นางสาวอาทิตย์ยา ชัยรัตน์		
	๑. เมื่อได้รับหนังสือแจ้งจากกระทรวงการคลัง หลังจากนั้นดำเนินการทำ หนังสือแจ้งส่วนราชการในสังกัดกระทรวงการคลัง ในการขอรับบ ปรมาณสนับสนุนโครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรในสังกัด กระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗																

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

[illegible]

แผนการปฏิบัติงานกลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจ สำนักงานคลังจังหวัดพะเยา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

[illegible]

แผนการปฏิบัติงานกลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจ สำนักงานคลังจังหวัดพะเยา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับที่	งาน / โครงการ / กิจกรรม	ผลผลิต (output)	ปี พ.ศ. ๒๕๖๖												ผู้รับผิดชอบ
			ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๑๐	ดำเนินงานตามนโยบายของรัฐบาล กระทรวงการคลัง การบริการยื่นเอกสารคำขออนุญาตประกอบธุรกิจสินเชื่อไฟฟ้าแก๊ส (ระบบบันทึกข้อมูลฯ) ๑ บันทึกข้อมูลเลขที่คำขออนุญาตให้กับผู้ยื่นเอกสารคำขออนุญาตประกอบธุรกิจสินเชื่อไฟฟ้าแก๊สในระบบ ๒ ติดตามสถานะความคืบหน้าการพิจารณาเอกสารคำขออนุญาตประกอบธุรกิจสินเชื่อไฟฟ้าแก๊สที่ได้ยื่นเรื่องในพื้นที่ ๓. จัดทำข้อมูลจำนวนผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบธุรกิจสินเชื่อรายย่อยระดับจังหวัดภายใต้การกำกับ (สินเชื่อไฟฟ้าแก๊ส)	จำนวนผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบธุรกิจสินเชื่อรายย่อยระดับจังหวัดภายใต้การ (สินเชื่อไฟฟ้าแก๊ส) ในจังหวัดพะเยา													นางสาวอาทิตย์า ชัยรัตน์
๑๑	ดำเนินการตามโครงการเสริมสร้างศักยภาพการคลังท้องถิ่น (แบบประเมินสุขภาพการคลังท้องถิ่น) ๘.๑ จัดทำแผนการดำเนินงาน พร้อมทั้งกำหนด อปท. กลุ่มเป้าหมายตามจำนวนที่กรมบัญชีกลางกำหนดและจัดประชุมชี้แจงประชุมชี้แจงและซักซ้อมความเข้าใจให้ อปท. กลุ่มเป้าหมายที่กรมบัญชีกลางกำหนด ๘.๒ เก็บข้อมูลตามรูปแบบที่กำหนด โดยลงพื้นที่เพื่อประเมินผลตามแบบประเมินสุขภาพการคลังท้องถิ่น ๘.๓ รวบรวมและประมวลผลการประเมินสุขภาพการคลังท้องถิ่น ๘.๔ จัดทำรายงาน ตามแบบรายงานสรุปผลการประเมินระบบการเงินและงบประมาณ (แบบประเมินสุขภาพการคลังท้องถิ่น) ของ อปท. ที่กำหนด ๘.๕ รายงานผลการประเมินสุขภาพการคลังท้องถิ่นต่อที่ประชุม คบจ. และรายงานผลการดำเนินโครงการ ส่งให้กองการเงินการคลังภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ภายในเดือนมิถุนายน ๒๕๖๗ โดยประธาน คบจ. ลงนาม	โครงการเสริมสร้างศักยภาพการคลังท้องถิ่น เป็นไปตามเกณฑ์การพิจารณา คบจ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด													นางสาวอาทิตย์า ชัยรัตน์
๑๒	ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหาเกี่ยวกับข้อมูลด้านเศรษฐกิจการคลัง นโยบายของรัฐบาลและกระทรวงการคลัง	ให้คำปรึกษา แนะนำ และตอบปัญหาเกี่ยวกับข้อมูลด้านเศรษฐกิจการคลัง และด้านนโยบายรัฐบาล/ กระทรวง/ กรม/ จังหวัด และบันทึกใน Google Sheet ของสำนักงานคลังจังหวัดทุกเดือน													นางสาวอาทิตย์า ชัยรัตน์ นางสาวพัทธ์ชญญา พรหมนา นายกฤชณรงค์ ครองสุข นางปริญพร วาจาสัตย์

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

[illegible]

แผนการปฏิบัติงานกลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจ สำนักงานคลังจังหวัดพะเยา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

[illegible]

แผนการปฏิบัติงานกลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจ สำนักงานคลังจังหวัดพะเยา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ลำดับที่	งาน / โครงการ / กิจกรรม	ผลผลิต (output)	ปี พ.ศ. ๒๕๖๖			ปี พ.ศ. ๒๕๖๗							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.
๒๒	จัดทำข้อมูลประกอบการประชุมคณะกรรมการร่วมภาครัฐและเอกชนเพื่อแก้ไขปัญหาทางเศรษฐกิจจังหวัดพะเยา (กรอ.) , ประชุมค่าจ้างขั้นต่ำพะเยา , และประชุมต่าง ๆ	เอกสารประกอบการประชุม ๖ ครั้ง ๖ ชุด													นายกฤษณพงศ์ ครองสุข
๒๓	จัดทำโครงการจัดเก็บข้อมูลเศรษฐกิจการคลังจังหวัด เพื่อการติดตามและประมาณการเศรษฐกิจการคลังจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	โครงการจัดเก็บข้อมูลเศรษฐกิจการคลังจังหวัด เพื่อการติดตามและประมาณการเศรษฐกิจการคลังจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๑ โครงการ													นายกฤษณพงศ์ ครองสุข
๒๔	จัดทำรายงานแผน/ผล และรายละเอียดการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ค่าใช้จ่ายในการจัดเก็บข้อมูลเศรษฐกิจการคลังจังหวัด เพื่อการติดตามและประมาณการเศรษฐกิจการคลังจังหวัด	รายงานแผน/ผล และรายละเอียดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ฯ จำนวน ๑๒ เดือน													นายกฤษณพงศ์ ครองสุข
๒๕	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 ทุนจดทะเบียนธุรกิจนิติบุคคลใหม่ จำนวนพาณิชย์จดทะเบียนใหม่ พื้นที่อนุญาตก่อสร้าง - เครื่องชี้การค้าชายแดน ได้แก่ มูลค่าสินค้านำเข้า มูลค่าสินค้าส่งออก													นายกฤษณพงศ์ ครองสุข

แผนการปฏิบัติงานกลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจ สำนักงานคลังจังหวัดพะเยา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับที่	งาน / โครงการ / กิจกรรม	ผลผลิต (output)	ปี พ.ศ. ๒๕๖๖												ผู้รับผิดชอบ
			ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๒๖	ดำเนินการรับเรื่องระงับสิทธิสวัสดิการแห่งรัฐตามโครงการลงทะเบียนเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ ปี ๒๕๖๕ ในระบบบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม (e-Social Welfare) (ภายใน ๑ วันทำการ)	ดำเนินการบันทึกข้อมูลการยกเลิกสิทธิสวัสดิการแห่งรัฐ ในระบบบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม e - Social Welfare ดำเนินการภายใน ๑ วันทำการ													นางปริญพร วาจาสัตย์
๒๗	ดำเนินการเกี่ยวกับกองทุนการออมแห่งชาติ (กอช.)	- ดำเนินรับสมัครสมาชิกกองทุนการออมแห่งชาติ (กอช.) - ประชาสัมพันธ์การรับสมัครสมาชิก กอช.													นางปริญพร วาจาสัตย์
๒๘	ดำเนินการรับเรื่องการส่งคืนเครื่อง EDC ส่งให้กรมบัญชีกลาง ดำเนินการดังนี้ ๑. รับคืนเครื่องจากร้านค้าที่จะเปลี่ยนเครื่อง EDC เป็นแอปพลิเคชันดูเงินเฉพาะเครื่องที่อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ (แบบฟอร์ม EDC ๑) ๒ เครื่อง EDC ที่ชำรุดไม่สามารถสามารถใช้งานได้หรือสูญหาย 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													นางปริญพร วาจาสัตย์
๒๙	ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน	ดำเนินการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ อำเภอออกคำได้ อำเภอแม่ใจและอำเภอภูกามยาว ถูกต้องครบถ้วนแล้วเสร็จภายใน ๓๐ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดพะเยา													นางสาวอาทิตย์ยา ชัยรัตน์ นางสาวพัทธ์ชญญา พรมนา นายกุลชนรงค์ ครองสุข นางปริญพร วาจาสัตย์
๓๐	รวบรวม จัดทำรายงานแผน/ผล และรายละเอียดการปฏิบัติงานกลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖	รวบรวม รายงานแผน/ผล และรายละเอียดการปฏิบัติงานกลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด จำนวน ๑ ครั้ง													นางปริญพร วาจาสัตย์
๓๑	การประชาสัมพันธ์และสร้างความเข้าใจตามภารกิจของกรมบัญชีกลางและกระทรวงการคลัง	infographic ภารกิจของกรมบัญชีกลางและกระทรวงการคลัง ไม่ต่ำกว่า ๕ เรื่อง													นางสาวอาทิตย์ยา ชัยรัตน์ นางสาวพัทธ์ชญญา พรมนา นายกุลชนรงค์ ครองสุข นางปริญพร วาจาสัตย์

ลงชื่อ.....**อดิษฐ์ ๐๙**.....ผู้จัดทำแผน

(นายอดิษฐ์ ตนาวรรณ)

เจ้าพนักงานอาวุโส

ลงชื่อ.....**พช**.....ผู้เห็นชอบแผน

(นางฉวีวรรณ พิทักษ์วินัย)

คลังจังหวัดพะเยา