



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดน่าน โทร. ๐๕๔-๗๑๖๔๕๕-๖๐ ต่อ ๓๐๓ VOIP ๑๖๒๒๕๑๑ - ๑๒

ที่ นน ๐๐๐๓/-

วันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แผนการดำเนินการและแผนการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน คลังจังหวัดน่าน

ตามที่คลังจังหวัดน่าน กำหนดให้ดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินการของฝ่าย/กลุ่มงาน สำนักงานคลังจังหวัดน่าน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่วางไว้ นั้น

บัดนี้ การดำเนินการจัดทำแผนฯ เสร็จสิ้นแล้ว จึงขอส่งแผนการดำเนินการของฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานคลังจังหวัดน่าน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รายละเอียดตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

กุลนาถ

(นางสาวกุลนาถ เชื้อทอง)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ฝ่ายบริหารทั่วไป

อนุมัติ

(นางสาวนิรติ ประกอบกิจ)

คลังจังหวัดน่าน

แผนดำเนินการ (Action plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานคลังจังหวัดน่าน

ลำดับ ที่	กิจกรรม	แผนงาน/ ผลงาน	ระยะเวลาในการดำเนินงาน												ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			๒๕๖๖			๒๕๖๗										
			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	การดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานพิมพ์ และงานธุรการทั่วไป														น.ส.สิริลักษณ์ ดนนะทิพย์ น.ส.กุลนาถ เชื้อทอง น.ส.สิริลักษณ์ ดนนะทิพย์ น.ส.กุลนาถ เชื้อทอง นางชัชวีร์ แดงก่อ น.ส.อินทุอร สิทธิทอง	
	- การดำเนินงานสารบรรณ งานพิมพ์ และงานหนังสือราชการ (ระบบ e-office e-mail และ e-poc)	แผนงาน														
	ผลงาน															
	- การดำเนินงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ สำนักงานคลัง ประจำเดือน	แผนงาน														
	- การดำเนินการบันทึก จัดเก็บข้อมูล การฝึกอบรมของบุคลากร ประวัติวิทยากรของสำนักงานคลัง	แผนงาน														
		ผลงาน														
๒	การดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา เบิกจ่าย บัญชี และรายงานการเงิน ควบคุม ซ่อมแซม บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์														น.ส.กุลนาถ เชื้อทอง นางชัชวีร์ แดงก่อ	
	- การดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา ควบคุม ซ่อมแซม บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ (เจ้าหน้าที่)	แผนงาน														
		ผลงาน														

แผนดำเนินการ (Action plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานคลังจังหวัดน่าน

ลำดับ ที่	กิจกรรม	แผนงาน/ ผลงาน	ระยะเวลาในการดำเนินงาน											ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			๒๕๖๖			๒๕๖๗									
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		
	- การดำเนินการเบิกจ่าย จัดทำบัญชี และรายงานการเงิน	แผนงาน												น.ส.อินทอร สิทธิทอง	
		ผลงาน													
๓	การดำเนินการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคลังจังหวัด													น.ส.กุลนาถ เชื้อทอง	
	- อัตราค่าจ้างและสรรหา	แผนงาน													
		ผลงาน													
	- การบันทึกข้อมูลในระบบความรับผิดชอบทางละเมิดและแพ่ง	แผนงาน												น.ส.กุลนาถ เชื้อทอง	
		ผลงาน													
	- การจัดทำรายงานพฤติกรรมเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน (ภายในวันที่ ๕ ของเดือน)	แผนงาน												น.ส.กุลนาถ เชื้อทอง	
		ผลงาน													
	- อื่น (ที่เกี่ยวข้อง)	แผนงาน												น.ส.กุลนาถ เชื้อทอง	
	ผลงาน														
๔	การดำเนินการจัดทำ และบริหาร แผนงาน โครงการ งบประมาณ รวมถึงติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน													น.ส.กุลนาถ เชื้อทอง	
	- การจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี	แผนงาน													
	แผนการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องของฝ่ายบริหารทั่วไป	ผลงาน													

แผนดำเนินการ (Action plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานคลังจังหวัดน่าน

ลำดับ ที่	กิจกรรม	แผนงาน/ ผลงาน	ระยะเวลาในการดำเนินงาน											ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			๒๕๖๖			๒๕๖๗									
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		
	- การจัดทำคำของบประมาณประจำปี	แผนงาน										←→		น.ส.กุลนาถ เชื้อทอง	
	ผลงาน														
	- การจัดทำ รวบรวม การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง ของสำนักงานคลังจังหวัดน่าน	แผนงาน	←→											น.ส.กุลนาถ เชื้อทอง	
	ผลงาน														
	- การจัดทำรายละเอียดและรายงานผลการปฏิบัติงาน ตัวชี้วัดตามคำรับรองปฏิบัติราชการของกรมบัญชีกลาง	แผนงาน						←→			←→		←→	น.ส.กุลนาถ เชื้อทอง	
	ผลงาน														
	- การดำเนินการรายงานผลการตามตัวชี้วัดของสำนักงาน จังหวัดประจำเดือน (การใช้พลังงาน)	แผนงาน	←→											น.ส.อินทอร สิทธิทอง	
	ผลงาน														
	- การดำเนินการรายงานผลตามตัวชี้วัดของสำนักงาน (ปริมาณขยะมูลฝอย)	แผนงาน	←→											นางชัชรี แดงก่อ	
	ผลงาน														
- การดำเนินการจัดเก็บและสรุปผลข้อมูลความพึงพอใจ และการให้บริการคำปรึกษาและข้อมูล ประจำเดือน	แผนงาน	←→											น.ส.อินทอร สิทธิทอง		
ผลงาน															
๕	การจัดทำคำขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ ของข้าราชการและลูกจ้างประจำในหน่วยงาน														
	- การจัดทำ ปรับปรุง ฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐผู้มีสิทธิในระบบ (ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ)	แผนงาน	←→											น.ส.กุลนาถ เชื้อทอง	

แผนดำเนินการ (Action plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานคลังจังหวัดน่าน

ลำดับ ที่	กิจกรรม	แผนงาน/ ผลงาน	ระยะเวลาในการดำเนินงาน											ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ	
			๒๕๖๖			๒๕๖๗										
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.			ก.ย.
๖	การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร และกิจกรรมต่างๆ	แผนงาน												น.ส.สิริลักษณ์ ตนะทิพย์ น.ส.กุลนาถ เชื้อทอง		
		ผลงาน														
๗	การประสานงาน และให้บริการเตรียมการประชุม และปฏิบัติงานบริหารทั่วไป															
	- การดำเนินการจัดฝึกอบรม/ประชุม	แผนงาน												น.ส.กุลนาถ เชื้อทอง น.ส.สิริลักษณ์ ตนะทิพย์ นางชัชรี แดงก่อ น.ส.อินทุอร สิทธิทอง		
		ผลงาน														
	- การดำเนินการจ่ายสลากกินแบ่งรัฐบาล	แผนงาน														นางชัชรี แดงก่อ
		ผลงาน														
	- การดำเนินการงานการเงินสวัสดิการ สำนักงานคลังจังหวัดน่าน	แผนงาน												นางชัชรี แดงก่อ น.ส.กุลนาถ เชื้อทอง		
		ผลงาน														
	๘	การปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงาน ของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย	แผนงาน												น.ส.กุลนาถ เชื้อทอง น.ส.สิริลักษณ์ ตนะทิพย์ นางชัชรี แดงก่อ น.ส.อินทุอร สิทธิทอง	
ผลงาน																

แผนดำเนินการ (Action plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานคลังจังหวัดน่าน

ลำดับ ที่	กิจกรรม	แผนงาน/ ผลงาน	ระยะเวลาในการดำเนินงาน												ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			๒๕๖๖			๒๕๖๗										
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๙	จัดทำนวัตกรรมการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	แผนงาน													น.ส.กุลนาถ เชื้อทอง น.ส.สิริลักษณ์ ตนะทิพย์ นางชัชวีร์ แดงก่อ น.ส.อินทุอร สิทธิทอง	
	วิเคราะห์ปัญหา															
	ศึกษาเครื่องมือที่ใช้ในการจัดทำนวัตกรรมการ															
	จัดทำแอปพลิเคชันสำหรับใช้เป็นเครื่องมือในการจัดทำนวัตกรรมการ															
	ทดลองใช้นวัตกรรมการ															
	ส่งผลงานเข้าประกวดนวัตกรรมการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗															
๑๐	การจัดทำคลิปวิดีโอประชาสัมพันธ์ข่าวสารที่เกี่ยวข้องไตรมาสละ ๑ ครั้ง	แผนงาน													น.ส.กุลนาถ เชื้อทอง น.ส.สิริลักษณ์ ตนะทิพย์	

แผนการปฏิบัติงาน (Action plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานคลังจังหวัดน่าน
น.ส.กุลนาถ เชื้อทอง

ลำดับที่	กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินงาน												ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		๒๕๖๖			๒๕๖๗										
		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	การจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี แผนการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องของฝ่ายบริหารทั่วไป ๑. จัดทำ รวบรวม สรุปแผนปฏิบัติงานประจำปี และแผนการดำเนินงานของฝ่ายบริหารทั่วไป ๒. เสนอแผนปฏิบัติงานประจำปีและแผนการ ดำเนินงานของฝ่ายบริหารทั่วไปต่อผู้บังคับบัญชา ๓. ปฏิบัติ และควบคุม การปฏิบัติหน้าที่ของฝ่ายบริหารทั่วไป ให้เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด													น.ส.กุลนาถ เชื้อทอง	
๒	การจัดทำคำของบประมาณประจำปี จัดทำคำของบประมาณของสำนักงานคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ผ่านระบบ AFMIS)													น.ส.กุลนาถ เชื้อทอง	
๓	การจัดทำ รวบรวม การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง ของสำนักงานคลังจังหวัดน่าน ๑. ระบบการควบคุมภายใน ๑.๑ จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน แบบ ปค.๕ ของฝ่ายบริหารทั่วไป ๑.๒ จัดทำรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของ การควบคุมภายใน แบบ ปค.๔ ของฝ่ายบริหารทั่วไป													น.ส.กุลนาถ เชื้อทอง	
	๑.๓ รวบรวม และสรุปรายงานการประเมินผล การควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) และรายงานผลการประเมิน องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) แต่ละกลุ่มงาน/ฝ่าย														

ลำดับที่	กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินงาน											ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ	
		๒๕๖๖			๒๕๖๗										
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.			ก.ย.
	๑.๔ จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕) รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) และหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑) ของสำนักงานคลังจังหวัด สอนคลังจังหวัดรับรอง		↔												
	๑.๕ จัดทำหนังสือรายงานควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ กระบวนการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ส่งผู้ว่าราชการจังหวัด		↔	↔											
	๒. การบริหารจัดการความเสี่ยง														
	๒.๑ จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักงานคลัง			↔											
	๒.๒ ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง				↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔		
	๒.๓ จัดทำรายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง												↔		
	๒.๔ นำเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาทบทวน แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง												↔		
๔	การจัดทำรายละเอียดและรายงานผลการปฏิบัติงาน ตัวชี้วัดตามคำรับรองปฏิบัติราชการของกรมบัญชีกลาง ๑. จัดทำ รวบรวมรายละเอียดและรายงานผล ตามตัวชี้วัดของสำนักงานคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (รอบ ๖ เดือน)							↔						น.ส.กุลนาถ เชื้อทอง	
	๒. จัดทำ รวบรวมรายละเอียดและรายงานผล ตามตัวชี้วัดของสำนักงานคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (รอบ ๙ เดือน)									↔					
	๓. จัดทำ รวบรวมรายละเอียดและรายงานผล ตามตัวชี้วัดของสำนักงานคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (รอบ ๑๒ เดือน)												↔		

ลำดับที่	กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินงาน											ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ	
		๒๕๖๖			๒๕๖๗										
		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	ดำเนินการพัสดุ ครุภัณฑ์ สำนักงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗													น.ส.กุลนาถ เชื้อทอง	
	๑ สํารวจความต้องการวัสดุสำนักงานคลัง รายไตรมาส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗		↔			↔			↔			↔			
	๒ จัดทำรายงานขอซื้อ/จ้าง พัสดุและการจัดทำ ประกาศในระบบ e-GP	←	→												
	๓ จัดทำเอกสารการขอซื้อ/จ้าง พัสดุ	←	→												
	๔ บริหารจัดการงานพัสดุ ครุภัณฑ์ สำนักงานคลัง	←	→												
๖	การบริหารงานบุคคลของสำนักงานคลังจังหวัด													น.ส.กุลนาถ เชื้อทอง	
	๑. ด้านอัตรากำลังและสรรหา														
	๑.๑ ดำเนินการส่งข้าราชการช่วยราชการ กับกองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายในจังหวัด										↔				
	๑.๒ ดำเนินการสรรหาลูกจ้างชั่วคราว ลูกจ้างเหมาบริการ ของสำนักงานคลัง (กรณีอัตรากำลังว่าง)	←	→												
	๒. ด้านอื่น														
	๒.๑ จัดทำคำสั่งต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารงานบุคคล สำนักงานคลัง	←	→												
	๒.๒ ควบคุมการลา และสรุปวันลาของข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว ของสำนักงานคลัง	←	→												
	๒.๓ ควบคุมการบันทึกเวลาการปฏิบัติงานของสำนักงานคลัง	←	→												

ลำดับที่	กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินงาน											ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ	
		๒๕๖๖			๒๕๖๗										
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.			ก.ย.
๗	การจัดทำรายงานพฤติกรรมเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน (ภายในวันที่ ๕ ของเดือน) ๑. จัดทำรายงานพฤติกรรมเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ของสำนักงานคลัง รอบ ๑ (ต.ค ๖๖ - ธ.ค.๖๖)			↔										น.ส.กุลนาถ เชื้อทอง	
	๒. จัดทำรายงานพฤติกรรมเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ของสำนักงานคลัง รอบ ๒ (ม.ค ๖๗- มี.ค.๖๗)						↔								
	๓. จัดทำรายงานพฤติกรรมเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ของสำนักงานคลัง รอบ ๓ (เม.ย ๖๗ - มิ.ย.๖๗)									↔					
	๔. จัดทำรายงานพฤติกรรมเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ของสำนักงานคลัง รอบ ๔ (ก.ค ๖๗ - ก.ย.๖๗)											↔			
๘	การจัดทำ ปรับปรุง ฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐผู้มีสิทธิในระบบ (ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ) ๑. ปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐผู้มีสิทธิ ของสำนักงานคลังในระบบ (กรณีผู้มีสิทธิแจ้งปรับปรุง ๒. ปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐผู้มีสิทธิ ของสำนักงานคลังในระบบ (กรณีผู้มีสิทธิบรรจุเข้ารับราชการ หรือย้ายหน่วยงาน)	↔											น.ส.กุลนาถ เชื้อทอง		
๙	การดำเนินการจัดฝึกอบรม/ประชุม - การฝึกอบรม/ประชุม ของสำนักงาน ๑. ประสานงานผู้รับผิดชอบโครงการฝึกอบรม จัดเตรียมอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม และอุปกรณ์ต่างๆ สำหรับการฝึกอบรม/ประชุม	↔											น.ส.กุลนาถ เชื้อทอง		
	- การประชุมภายในสำนักงานคลังจังหวัดน่าน ๑. จัดทำระเบียบวาระการประชุมสำนักงานงานคลัง ประจำเดือน ๒. จัดการประชุมสำนักงานคลังประจำเดือน	↔													
๑๐	การปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงาน ของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย	↔											น.ส.กุลนาถ เชื้อทอง		

แผนการปฏิบัติงาน (Action plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานคลังจังหวัดน่าน

น.ส.สิริลักษณ์ ตนะทิพย์

ลำดับที่	กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินงาน											ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ		
		๒๕๖๖			๒๕๖๗											
		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	การดำเนินงานสารบรรณ งานพิมพ์ และงานหนังสือราชการ (ระบบ e-office e-mail และ e-poc) ๑. ออกเลขที่รับหนังสือเข้า และนำเสนอผู้บังคับบัญชาของสำนักงานคลังจังหวัดน่าน ๒. ออกเลขที่ส่งหนังสือออก และดำเนินการส่งหนังสือราชการตามระบบงานสารบรรณของสำนักงานคลังจังหวัดน่าน ๓. นำส่งหนังสือให้ผู้รับผิดชอบ เมื่อผู้บังคับบัญชาสั่งการ ๔. จัดเก็บหนังสือราชการตามระเบียบสารบรรณ เมื่อผู้บังคับบัญชาสั่งการ ๕. พิมพ์หนังสือราชการตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา													น.ส.สิริลักษณ์ ตนะทิพย์		
๒	การดำเนินงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ สำนักงานคลัง ประจำเดือน ๑. รวบรวมเก็บสถิติการให้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารของทางราชการของสำนักงานคลังจังหวัดน่าน เป็นประจำทุกเดือน ๒. จัดทำรายงานการให้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารของทางราชการของสำนักงานคลังจังหวัดน่าน เป็นประจำทุกเดือน														น.ส.สิริลักษณ์ ตนะทิพย์	
๓	การดำเนินงานประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร และกิจกรรมต่างๆ ๑. จัดทำข่าวประชาสัมพันธ์ กิจกรรมต่างๆ ของสำนักงานคลังจังหวัดน่าน เสนอต่อผู้บังคับบัญชานุมัติ ๒. ดำเนินการเผยแพร่ข่าว กิจกรรมต่างๆ ที่ได้รับการอนุมัติผ่านระบบของสำนักงานคลัง ๒.๑ ตรวจสอบ และอัปเดตข่าวประชาสัมพันธ์ และข้อมูลต่างๆ ใน Facebook และ Website ของสำนักงานคลังให้เป็นปัจจุบัน														น.ส.สิริลักษณ์ ตนะทิพย์	
๔	การปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย														น.ส.สิริลักษณ์ ตนะทิพย์	

แผนการปฏิบัติงาน (Action plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานคลังจังหวัดน่าน

นางชัชรี แดงก่อ

ลำดับที่	กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินงาน												ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		๒๕๖๖			๒๕๖๗										
		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	การดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา ควบคุม ซ่อมแซม บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ (เจ้าหน้าที่) ๑. ดำเนินการตรวจสอบพัสดุ และจำหน่ายพัสดุ สำนักงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๑.๑ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๑.๒ ติดตามการรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี ของคณะกรรมการฯ เสนอหัวหน้างาน ๑.๓ จัดส่งสำเนารายงานฯ ต่อสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และหน่วยงานต้นสังกัด ๑.๔ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง ๑.๕ ติดตามคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงทำการตรวจสอบ ๑.๖ ติดตามการจัดทำรายงานผลการสอบหาข้อเท็จจริงของ คณะกรรมการฯ ๑.๗ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินราคาทรัพย์สิน ๑.๘ ติดตามคณะกรรมการประเมินราคาฯ ประเมินราคา ทรัพย์สิน ๑.๙ จัดทำรายงานขออนุมัติจำหน่ายพร้อมวิธีการจำหน่าย และคำสั่งอนุมัติให้จำหน่าย ๑.๑๐ จัดทำคำสั่งคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุ ๑.๑๑ ติดตามการรายงานผลการจำหน่ายพัสดุของคณะกรรมการฯ ๑.๑๒ จัดส่งสำเนาใบเสร็จรับเงินที่แสดงการนำส่งเงินเป็นรายได้แผ่นดิน													นางชัชรี แดงก่อ	

ลำดับที่	กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินงาน												ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		๒๕๖๖			๒๕๖๗										
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
	๒. ดำเนินการจัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ สำนักงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๒.๑ สำรวจความต้องการวัสดุสำนักงานคลัง รายไตรมาส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๒.๒ จัดทำรายงานขอซื้อ/จ้าง พัสตุและการจัดทำ ประกาศในระบบ e-GP ๒.๓ จัดทำเอกสารการขอซื้อ/จ้าง พัสตุ ๒.๔ บริหารจัดการงานพัสดุ ครุภัณฑ์ สำนักงานคลัง														
๒	การดำเนินการจ่ายสลากกินแบ่งรัฐบาล ๑. การจัดทำสัญญาผู้ค้าสลาก ๒. ดำเนินการจ่ายสลากประจำเดือนให้ผู้ค้าสลากตามงวดการจ่าย ๓. จัดทำ และจัดส่งเอกสารการจ่ายสลากที่เกี่ยวข้อง													นางชัชรี แดงก่อ	
๓	การดำเนินการงานการเงินสวัสดิการ สำนักงานคลังจังหวัดน่าน ๑. จัดทำบันทึกขออนุมัติเบิก - จ่าย เงินสวัสดิการฯ ๒. จัดทำบัญชีสรุปการใช้จ่ายเงินสวัสดิการฯ ประจำเดือน เสนอต่อผู้บังคับบัญชา													นางชัชรี แดงก่อ	
๔	การดำเนินการจัดฝึกอบรม/ประชุม - การฝึกอบรม/ประชุม ของสำนักงาน ๑. ประสานงานผู้รับผิดชอบโครงการฝึกอบรม จัดเตรียมอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม และอุปกรณ์ต่างๆ สำหรับการฝึกอบรม/ประชุม - การประชุมภายในสำนักงานคลังจังหวัดน่าน ๑. จัดการประชุมสำนักงานคลังประจำเดือน ๒. จัดทำรายงานการประชุมสำนักงานคลัง													นางชัชรี แดงก่อ	
๕	การปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงาน ของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย													นางชัชรี แดงก่อ	

แผนการปฏิบัติงาน (Action plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานคลังจังหวัดน่าน
น.ส.อินทอร สิทธิทอง

ลำดับที่	กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินงาน												ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		๒๕๖๖			๒๕๖๗										
		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	การดำเนินการรายงานผลการตามตัวชี้วัดของสำนักงานจังหวัดประจำเดือน (การใช้พลังงาน)													น.ส.อินทอร สิทธิทอง	
	๑. รวบรวมข้อมูลการใช้พลังงาน (ไฟฟ้า น้ำมัน) ตัวชี้วัดของสำนักงานคลัง														
	๒. รายงานข้อมูลการใช้พลังงานของสำนักงานคลังในระบบของกระทรวงพลังงาน ภายในสิ้นเดือนของทุกเดือน														
	๓. จัดเก็บเอกสารรายงานข้อมูลการใช้พลังงานของสำนักงานคลังประจำปี														
๒	การดำเนินงานจัดเก็บข้อมูล การฝึกอบรม วิทยากรของสำนักงานคลัง													น.ส.อินทอร สิทธิทอง	
	๑. จัดเก็บข้อมูลการจัดฝึกอบรม และจัดทำทะเบียนการจัดฝึกอบรมภาพรวมของสำนักงานคลัง														
	๒. จัดเก็บข้อมูลการเป็นวิทยากรของบุคลากรสำนักงานคลังจังหวัด														
๓	การดำเนินการจัดเก็บและสรุปผลข้อมูลความพึงพอใจและการให้บริการคำปรึกษาและข้อมูล ประจำเดือน													น.ส.อินทอร สิทธิทอง	
	๑. เก็บรวบรวมข้อมูลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการและการให้บริการคำปรึกษาและข้อมูล														
	๒. สรุปผลการประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการและการให้บริการคำปรึกษาและข้อมูล														
	๓. จัดทำบันทึกเสนอรายงานสรุปผลการประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการและการให้บริการคำปรึกษาและข้อมูล ประจำเดือน														

ลำดับที่	กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินงาน											ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ	
		๒๕๖๖			๒๕๖๗										
		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	การดำเนินงานเบิกจ่าย จัดทำบัญชี และรายงานการเงินของสำนักงานคลัง ๑. ดำเนินการเบิกจ่ายประจำเดือน ๑.๑ บันทึกรายการทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก ๑.๒ จัดทำหนังสือขออนุมัติเบิก หนังสืบบหลักฐานการจ่าย ๑.๓ จัดทำทะเบียนคุมเงินงบประมาณ เงินฝากคลัง เงินงบรายจ่ายอื่น เงินงบกลาง ๑.๔ บันทึกรายการสั่งซื้อสั่งจ้าง (บส๐๑) ตรวจรับ (บร๐๑) ๑.๕ เบิกเงินงบประมาณ เงินฝากคลัง เงินงบรายจ่ายอื่น เงินงบกลาง (ขบ๐๑ , ขบ๐๒ , ขบ๐๓) ๑.๖ จ่ายเงินงบประมาณ เงินฝากคลัง เงินงบรายจ่ายอื่น เงินงบกลาง (ขจ๐๕) - เขียนเช็คสั่งจ่าย - จ่ายผ่านระบบ ktb corporate online ๑.๗ จัดทำแบบแสดงรายการหักภาษี ณ ที่จ่าย และหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย ๑.๘ บันทึกรายการเงินประกันสังคมผ่านระบบ SSO ๑.๙ จัดทำหนังสือแจ้งชำระค่าบริการในระบบ GFMS ๑.๑๐ ปรับปรุงรายการในระบบบัญชีแยกประเภท เช่น ล้างลูกหนี้เงินยืม เบิกเกินส่งคืน ๑.๑๑ บันทึกรายการจัดเก็บ (นส๐๑) และนำส่งรายได้ (นส๐๒) ๒. จัดทำรายงานการเงินรายประจำเดือน ๒.๑ รายงานสรุปรายการขอเบิกของหน่วยงาน ๒.๒ รายงานแผนผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ๒.๓ รายงานแสดงยอดคงเหลือ และทะเบียนคุม ๒.๔ รายงานผลการใช้จ่ายเงินฝากค่าใช้จ่ายเก็บภาษีท้องถิ่น													น.ส.อินทอร สิทธิทอง	

ลำดับที่	กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินงาน											ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ			
		๒๕๖๖			๒๕๖๗												
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.			ก.ย.		
	๒.๕ รายงานแผน/ผล เงินฝากค่าใช้จ่ายเก็บภาษีท้องถิ่น (๑๐๕๑๒)													น.ส.อินทุอร สิทธิทอง			
	๒.๖ รายงานรายงานงบทดลองประจำเดือน																
	๒.๗ รายงานสถิติการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง																
	๓. จัดทำรายงานการเงินรายไตรมาส	↔			↔			↔			↔						
	๔. จัดทำรายงานการเงินรายงานประจำปี												↔				
๕	การดำเนินการจัดฝึกอบรม/ประชุม	↔											น.ส.อินทุอร สิทธิทอง				
๖	การปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย	↔											น.ส.อินทุอร สิทธิทอง				

กลุ่มงานวิชาการ สำนักงานคลังจังหวัดน่าน

[illegible]

กลุ่มงานวิชาการ สำนักงานคลังจังหวัดน่าน

ลำดับ ที่	กิจกรรม	แผน ร้อยละ	ระยะเวลาในการดำเนินงาน												ผู้รับผิดชอบ					
			๒๕๖๖			๒๕๖๗												๒๕๖๗		
			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.	ธ.ค.
๔.๔	จัดทำการเปรียบเทียบงบการเงินของ อปท. (รายแห่ง) จำนวน ๒ ปีงบประมาณ พร้อมทั้งอธิบายสาเหตุกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงเกินร้อยละ ๒๐ ส่งให้กรมบัญชีกลางภายในภายใน ๒๕ มกราคม ๒๕๖๗		ภายในวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๗															ผอ.ณัฐวรดี/คุณวิลาวัลย์		
๔.๕	การนำเสนอผลตอบแทนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๑๐๐ แห่ง เป็นรายไตรมาส และส่งข้อมูลผ่านระบบรายงานการเงินรวมภาครัฐ (ระบบ CFS) ภายใน ๔๕ วันนับตั้งแต่วันที่ส่งท้ายของไตรมาส																			
	- ไตรมาสที่ ๑ (ภายใน ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗)		ภายใน ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗																	
	- ไตรมาสที่ ๒ (ภายใน ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗)		ภายใน ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗																	
	- ไตรมาสที่ ๓ (ภายใน ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๗)		ภายใน ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๗																	
	- ไตรมาสที่ ๔ (ภายใน ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗)		ภายใน ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗																	
๔	ดำเนินการด้านการเงินและบัญชี ชุดส่วนราชการของสำนักงานคลังจังหวัด และการบริหารงบประมาณของสำนักงานคลังจังหวัด																	ผอ.ณัฐวรดี/คุณกาญจนา		
๔.๑	รายวัน / รายสัปดาห์																			
	- ตรวจสอบเอกสารการเบิกค่าใช้จ่ายต่างๆ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบฯ																			
	- จัดทำทะเบียนคุมต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง																			
	- บันทึกขอเบิกเงินในระบบ GFMS ทั้งจ่ายตรงและจ่ายผ่านส่วนราชการ																			
	- บันทึกขอจ่ายในระบบ GFMS จ่ายเช็คและจ่ายผ่านระบบ Ktb corporate online																			
	- บันทึกรายการปรับปรุงบัญชีในระบบบัญชีแยกประเภท																			
	เช่น ล้างลูกหนี้เงินยืมราชการ เบิกเงินส่งคืน																			
	- จัดทำหนังสือแจ้งชำระค่าบริการ กรณีจ่ายตรงเข้าบัญชีผู้ขาย																			
	หนังสือรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่าย																			
๔.๒	รายเดือน (๑๐ รายงาน)		ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป																	
	- รายงานการรับ-จ่ายเงินสนับสนุนที่ได้รับจากกองทุนการออมแห่งชาติ (กอช.) (ส่งกรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป)																			
	- รายงานผลการเบิกจ่ายเงินฝากค่าธรรมเนียมการขอขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ (ส่งคลังเขต ๕ ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป)																			
๔.๓	รายไตรมาส		ภายใน ๕ วันทำการ หลังจากวันสิ้นไตรมาส																	
	- รายงานการรับ-จ่ายเงินและเงินคงเหลือนอกงบประมาณฝากคลัง (ส่งกรมบัญชีกลาง ภายใน ๕ วันทำการ หลังจากวันสิ้นไตรมาส)																			

กลุ่มงานวิชาการ สำนักงานคลังจังหวัดน่าน

ลำดับ ที่	กิจกรรม	แผน ร้อยละ	ระยะเวลาในการดำเนินงาน												ผู้รับผิดชอบ		
			๒๕๖๖			๒๕๖๗								๒๕๖๘			
			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.
๔.๔	รายปี - รายงานแบบสำรวจข้อมูลค่าสาธารณูปโภคตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ สาธารณูปโภคค้างชำระ (ส่งกรมบัญชีกลาง ภายใน ๑๕ วัน หลังสิ้นไตรมาส) - รายงานข้อมูลรายการระหว่างกันของหน่วยงานภาครัฐ (ส่งกรมบัญชีกลาง ภายใน ๒๐ วัน นับแต่วันสิ้นไตรมาส) - รายงานแบบแจ้งรายละเอียดบัญชีเงินฝากธนาคาร (ภายในวันที่ ๕ ตุลาคม ของทุกปี) - รายงานการรับ-จ่ายเงินสนับสนุนที่ได้รับจากกองทุนการออมแห่งชาติ (กอช.) (ภายใน ๑๕ วันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ)																
๕	ดำเนินการเกี่ยวกับเงินทดรองราชการของสำนักงานคลังจังหวัด ๕.๑ ควบคุมการรับ - จ่ายเงินทดรองราชการ ๕.๒ รายงานฐานะเงินทดรองราชการ และรายงานลูกหนี้เงินทดรองราชการ ณ วันทำการ สุดท้ายของเดือน ๕.๓ จัดทำรายงานฐานะเงินทดรองราชการและแบบรายงานลูกหนี้เงินทดรองราชการ ส่งกรมบัญชีกลาง (เลขานุการกรม) ภายใน ๔๕ วันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ																ผอ.ณัฐวรดี/วิลาวัลย์
๖	ดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณากำหนดสำนักงานในพื้นที่พิเศษ ๖.๑ ทำหนังสือแจ้งหลักเกณฑ์และกำหนดส่งแบบคำขอฯ ให้ส่วนราชการภายในจังหวัด ส่งกลับสำนักงานคลังจังหวัดภายในวันที่กำหนด ๖.๒ ตรวจสอบแบบคำขอฯ ลงพื้นที่ตรวจสอบข้อเท็จจริง สรุปรายละเอียดตามหลักเกณฑ์ ๖.๓ จัดประชุมคณะกรรมการพิจารณากำหนดสำนักงานที่ตั้งอยู่ในพื้นที่พิเศษระดับจังหวัด ๖.๔ พิจารณาและเสนอรายชื่อสำนักงานในพื้นที่พิเศษ ส่งกรมบัญชีกลางภายในกำหนด																ผอ.ณัฐวรดี/คุณพิมพ์ลิรี
๗	ดำเนินการเกี่ยวกับโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (Construction Sector Transparency:CoST) ๗.๑ พิจารณาคัดเลือกโครงการก่อสร้างของหน่วยงานราชการท้องถิ่นเพื่อเข้าร่วมโครงการ CoST ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๗.๒ การรายงานผลการลงพื้นที่ติดตามความก้าวหน้าโครงการดังกล่าว และบันทึกข้อมูล ลงใน “แบบฟอร์มรายงานการลงพื้นที่ตรวจสอบโครงการที่เข้าร่วมโครงการ CoST” ผ่านทาง Google Form ตามระยะเวลาที่กำหนด ๗.๓ การรายงานผลการลงพื้นที่เพื่อรับฟังความคิดเห็นของภาคประชาชนและ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับโครงการก่อสร้างที่เข้าร่วมโครงการ CoST และบันทึกข้อมูลลงใน “แบบฟอร์มรายงานการลงพื้นที่เพื่อรับฟังความคิดเห็นของภาคประชาชนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง กับโครงการก่อสร้างที่เข้าร่วมโครงการ CoST” ผ่านทาง Google Form ตามระยะเวลาที่กำหนด																ผอ.ณัฐวรดี/คุณพิมพ์ลิรี

กลุ่มงานวิชาการ สำนักงานคลังจังหวัดน่าน

[illegible]

กลุ่มงานวิชาการ สำนักงานคลังจังหวัดน่าน

[illegible]



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานระบบการคลัง สำนักงานคลังจังหวัดน่าน ๐๕๔๗๑๖๔๕๙ ต่อ ๓๑๓

ที่ นน ๐๐๐๓/ วันที่ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติแผนการปฏิบัติงานของกลุ่มงานระบบการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน คลังจังหวัดน่าน

ตามที่สำนักงานคลังจังหวัดน่าน กำหนดให้จัดทำแผนการปฏิบัติงานของฝ่าย/กลุ่มงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ที่วางไว้ และสามารถขับเคลื่อนการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามภารกิจของกรมบัญชีกลาง นั้น

กลุ่มงานระบบการคลัง ได้ดำเนินการจัดทำแผนการปฏิบัติงานของกลุ่มงานระบบการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามอนุมัติแผนการปฏิบัติงานฯ

(นางสาววรวิทย์ เปลียนวิสัย)
นักวิชาการคลังปฏิบัติการ

เรียน คลังจังหวัดน่าน
เพื่อโปรดทราบ

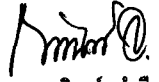
(นางสาวกณกรณิการ์ ลำลือ)
นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ

ทราบ

(นางสาวนิธิดา ประกอบกิจ)
คลังจังหวัดน่าน

แผนงาน	ผลผลิต/ผลลัพธ์	แผน/ผล	พ.ศ. ๒๕๖๖			พ.ศ. ๒๕๖๗											
			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.	ธ.ค.
๑.๕.๒ หัวข้อ แนวทางการปฏิบัติงานช่วงสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อส่งผลให้การใช้จ่ายและการเบิกจ่ายเงินงบประมาณเป็นไปตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด	วันที่ดำเนินการจัดฝึกอบรมแล้วเสร็จ	แผน															
		ผล															
๑.๖ สรุปผลการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อมอบใบประกาศเกียรติคุณให้แก่หน่วยรับงบประมาณที่ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่าย (ภาพรวม) ที่มีผลการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายเป็น ๑๐๐% โดยใช้ข้อมูลในระบบ New GFMS Thai ณ สิ้นเดือนกันยายน ๒๕๖๗ ซึ่งจะมอบในวันประชุมคณะกรรมการจังหวัดและหัวหน้าส่วนราชการจังหวัดน่าน ประจำปีเดือนตุลาคม ๒๕๖๗	จำนวนหน่วยงานที่ได้รับใบประกาศ และวันที่ดำเนินการมอบใบประกาศเกียรติคุณ	แผน															
		ผล															
๒. โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ สำหรับหน่วยงานระดับหน่วยเบิกจ่ายของจังหวัดน่าน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗																	
๒.๑ จัดฝึกอบรมเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ และเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านบัญชีของหน่วยเบิกจ่ายในจังหวัดน่าน																	
๒.๑.๑ หัวข้อ เทคนิคการตรวจสอบบัญชีภาครัฐของหน่วยเบิกจ่ายในจังหวัดน่าน สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านบัญชีใหม่	วันที่ดำเนินการจัดฝึกอบรมแล้วเสร็จ	แผน															
		ผล															
๒.๑.๒ หัวข้อ แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และการปฏิบัติงานในระบบการประเมินผลคุณภาพการบัญชีภาครัฐ (GAQA)	วันที่ดำเนินการจัดฝึกอบรมแล้วเสร็จ	แผน															
		ผล															
หัวข้อ แนวทางการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ช่วงสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	วันที่ดำเนินการจัดฝึกอบรมแล้วเสร็จ	แผน															
		ผล															
๒.๒ สรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อมอบใบประกาศเกียรติคุณให้แก่หน่วยเบิกจ่ายตามเกณฑ์การประเมินผลฯ ในจังหวัดน่าน ที่มีผลการประเมินฯ โดดเด่นและเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด โดยใช้ข้อมูลในระบบ GAQA ณ วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ซึ่งจะมอบในวันประชุมคณะกรรมการจังหวัดและหัวหน้าส่วนราชการจังหวัดน่าน ประจำปีเดือนธันวาคม ๒๕๖๖	จำนวนหน่วยงานที่ได้รับใบประกาศ และวันที่ดำเนินการมอบใบประกาศเกียรติคุณ	แผน															
		ผล															


 (นางสาววรวลัญช์ เปลิยนวัลย์)
 นักวิชาการคลังปฏิบัติการ
 ผู้เสนอแผน


 (นางสาววรรณิการ์ ลำลือ)
 นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ
 ผู้เห็นชอบแผน


 (นางสาวนิวิติ ประกอบกิจ)
 คลังจังหวัดน่าน
 ผู้อนุมัติแผน

แผนการปฏิบัติงาน ของสำนักงานคลังจังหวัดน่าน

กลุ่มงานระบบการคลัง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

[illegible]

แผนงาน	ผลผลิต/ผลลัพธ์	แผน/ ผล	ระยะเวลาดำเนินการ															ผู้รับผิดชอบหลัก
			พ.ศ. ๒๕๖๖			พ.ศ. ๒๕๖๗												
			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.	ธ.ค.	
๑.๕ การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ (VDO) เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการเงินการคลังภาครัฐ	จำนวนคลิป VDO ไตรมาสละ ๑ ครั้ง	แผน	←→			←→			←→			←→						ธวัช อับการัตน์ นวพิทย์ เลี้ยงเพชร เกียรติศักดิ์ จอมพรวงษ์ วรวิทย์ เปลี่ยนวิสัย
		ผล																
๒. การปฏิบัติงานตามกระบวนการในระบบ New GFMS Thai ในฐานะหน่วยงานกลาง																		
๒.๑ ตรวจสอบ อนุมัติ/ไม่อนุมัติรายการขอเบิกเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณของส่วนราชการในจังหวัด และยกเลิกรายการเอกสารในระบบ New GFMS Thai ของหน่วยเบิกจ่ายในจังหวัด	จำนวนรายการอนุมัติรายการขอเบิกเงิน	แผน	←→															ธวัช อับการัตน์ เกียรติศักดิ์ จอมพรวงษ์
		ผล																
๒.๒ ตรวจสอบ อนุมัติ เปลี่ยนแปลง แก้ไขปรับปรุง และยืนยันข้อมูลหลักผู้ขาย ของหน่วยเบิกจ่ายในจังหวัด	จำนวนรายการอนุมัติ เปลี่ยนแปลง และยืนยันข้อมูลหลักผู้ขาย	แผน	←→															กรรมการ ลำลือ ธวัช อับการัตน์
		ผล																
๒.๓ ตรวจสอบและเร่งรัดการนำส่งข้อมูลเข้าระบบ ควบคุมดูแลการกระทหายยอดรายการนำเงินส่งคลัง และรายการพิกนำส่งคลังของหน่วยเบิกจ่ายภายในจังหวัด	ร้อยละของจำนวนรายการที่ C/ ที่กระทบยอดได้	แผน	←→															นวพิทย์ เลี้ยงเพชร
		ผล																
๒.๔ จัดทำรายงานการกระทหายยอดเงินฝากธนาคารเกี่ยวกับบัญชีเงินฝากธนาคารของสำนักงานคลังจังหวัด ณ ธนาคารกรุงไทย (ด้านรับ) ในระบบบัญชีรัฐบาล	ความสำเร็จในการจัดทำรายงาน ส่งกองบัญชีและสำนักงานคลังเขต ๕ ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป	แผน	←→															นวพิทย์ เลี้ยงเพชร
		ผล																
๒.๕ จัดทำรายงานการตรวจสอบบัญชีเงินรับฝากของรัฐบาลและรายงานการตรวจสอบบัญชีเงินทดรองราชการ-เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ	ความสำเร็จในการจัดทำรายงาน ส่งกรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ ๒๐ ของเดือนถัดไป	แผน	←→															นวพิทย์ เลี้ยงเพชร
		ผล																
๒.๖ ดำเนินการเกี่ยวกับรายการที่ธนาคารปฏิเสธการจ่ายเงิน (Return) ของหน่วยเบิกจ่าย	จำนวนรายการที่ธนาคารปฏิเสธการจ่ายเงิน (Return)	แผน	←→															ธวัช อับการัตน์
		ผล																

แผนงาน	ผลผลิต/ผลลัพธ์	แผน/ ผล	ระยะเวลาดำเนินการ															ผู้รับผิดชอบหลัก
			พ.ศ. ๒๕๖๖			พ.ศ. ๒๕๖๗												
			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.	ธ.ค.	
๒.๗ การสรุปผลจำนวนส่วนราชการผู้เบิกใน จังหวัดน่าน จัดส่งรายงานการตรวจสอบ รายงานการขอเบิกเงินจากคลัง	ความสำเร็จในการจัดทำสรุปการจัดส่ง รายงานฯ เสนอให้คลังจังหวัดน่านทราบ เป็นประจำทุกเดือน ภายในวันที่ ๑๐ ของ เดือนถัดไป	แผน																ธวัช อภิการตัน
		ผล																
๒.๘ การตรวจสอบผลการเบิกจ่ายงบกลาง ที่อยู่ในความดูแลกรมบัญชีกลาง	ความสำเร็จในการจัดทำผลการเบิกจ่าย งบกลาง ที่อยู่ในความดูแลกรมบัญชีกลาง เสนอคลังจังหวัดทราบ เป็นประจำทุกไตร มาส ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันสิ้นไตรมาส	แผน				↔				↔				↔				ธวัช อภิการตัน
		ผล																
๒.๙ สรุปข้อมูลการขอยกเลิกเอกสาร/กลับ รายการ ในระบบ New GFMS Thai ผ่าน Google Forms ของส่วนราชการผู้เบิก ในจังหวัดน่าน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	ความสำเร็จในการจัดทำสรุปข้อมูลการขอ ยกเลิกเอกสาร/กลับรายการฯ เสนอคลัง จังหวัดและหัวหน้าส่วนราชการทราบ เป็นประจำทุกไตรมาส ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันสิ้นไตรมาส	แผน				↔				↔				↔				นวพิทย์ เลี้ยงเพชร
		ผล																
๒.๑๐ การสำรวจเงินนอกงบประมาณ ประเภทบัญชีเงินฝากกระทรวงการคลัง (ส่วน ภูมิภาค) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	ความสำเร็จในการจัดทำรายงานฯ ส่งคลัง เขต ๕ ภายในเดือนเมษายน	แผน								↔								นวพิทย์ เลี้ยงเพชร
		ผล																
๒.๑๑ การรายงานแสดงเงินนอกฝากคลัง (NGL_๖๐๕) เพื่อตรวจสอบรายงานเคลื่อนไหว เงินฝากกระทรวงการคลังขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น สำหรับ อบท.น่าน ที่ยังไม่เป็น หน่วยรับงบประมาณ	ความสำเร็จในการจัดทำรายงานฯ Line กลุ่ม New GFMS อบท.น่าน ภายในวันที่ ๑ ของเดือนถัดไป	แผน																วรวิญญู เปี้ยนวิสัย
		ผล																
๓. วิเคราะห์ ตรวจสอบ จัดทำรายงานการเงิน จังหวัด และรายงานที่เกี่ยวข้องกับระบบ New GFMS Thai ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	ความสำเร็จในการจัดทำรายงานฯ และ นำเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดน่าน ภายใน เดือนธันวาคม ของทุกปี	แผน															เกียรติศักดิ์ จอมพรวง	
		ผล																

แผนงาน	ผลผลิต/ผลลัพธ์	แผน/ ผล	ระยะเวลาดำเนินการ															ผู้รับผิดชอบหลัก
			พ.ศ. ๒๕๖๖			พ.ศ. ๒๕๖๗												
			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.	ธ.ค.	
๗. การปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ																		
๗.๑การสรุปผลตามเกณฑ์การประเมินผล การปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	ดำเนินการแล้วเสร็จ ในระบบ GAQA ภายในวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๖	แผน			↔													เกียรติศักดิ์ จอมพรวณ
		ผล																
๗.๒ การตรวจติดตามการปฏิบัติงานด้าน บัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	ร้อยละของจำนวนหน่วยเบิกจ่ายสามารถ ทำบัญชีได้อย่างถูกต้อง (ร้อยละ ๗๗)	แผน	←————→															เกียรติศักดิ์ จอมพรวณ
		ผล																
๘. การจัดฝึกอบรม/ประชุมชี้แจง เพื่อพัฒนา บุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ ตาม แผนงาน โครงการเพิ่มประสิทธิภาพด้าน การเงินการคลังภาครัฐ ของสำนักงานคลัง จังหวัดน่าน กลุ่มงานระบบการคลัง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (เอกสารแนบ ๑)	จำนวนโครงการที่ดำเนินการฝึกอบรม/ ประชุมชี้แจง	แผน	←————→															กรรมการ ลำลือ ธวัช อัครรัตน์ นพพิทย์ เลี้ยงเพชร เกียรติศักดิ์ จอมพรวณ วรลัญช์ เปลี่ยนวิสัย
		ผล																
๙. จัดทำระบบควบคุมภายในการบริหารความ เสี่ยงและประเมินผลควบคุมภายใน ของกลุ่ม งานระบบการคลัง	จัดส่งให้ผู้รับผิดชอบภายในระยะเวลาที่ กำหนด	แผน	↔														วรลัญช์ เปลี่ยนวิสัย	
		ผล																
๑๐. แนวคิด การนำเสนอผลงานนวัตกรรม เพื่อเข้าร่วมประกวดรางวัลนวัตกรรม กรมบัญชีกลาง	นวัตกรรมที่ดำเนินการสำเร็จ	แผน	←————→														กรรมการ ลำลือ ธวัช อัครรัตน์ นพพิทย์ เลี้ยงเพชร เกียรติศักดิ์ จอมพรวณ วรลัญช์ เปลี่ยนวิสัย	
		ผล																

(นางสาววรลัญช์ เปลี่ยนวิสัย)
นักวิชาการคลังปฏิบัติการ
ผู้เสนอแผน

(นางสาวกรรณิการ์ ลำลือ)
นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ
ผู้เห็นชอบแผน

(นางสาวนิธิตี ประกอบกิจ)
คลังจังหวัดน่าน
ผู้อนุมัติแผน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดน่าน โทรศัพท์ ๐๕๔-๗๑๖๔๕๔-๖๐ โทรสาร. ต่อ ๓๒๔- ๓๒๕

ที่ นน ๐๐๐๓/

วันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งแผนการปฏิบัติงาน กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน คลังจังหวัดน่าน

ตามที่คลังจังหวัดน่าน กำหนดให้มีการดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงานของฝ่าย/กลุ่มงาน และแผนการปฏิบัติงานรายบุคคล สำนักงานคลังจังหวัดน่าน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่วางไว้ นั้น

กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด ได้ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เรียบร้อยแล้วรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

๗ — —

(นายอนุพงศ์ บุญเจือ)
นักวิชาการคลังชำนาญการ

ทราบ

(นางสาวนิธิวดี ประกอบกิจ)
คลังจังหวัดน่าน

แผนการปฏิบัติงานกลุ่มงานบริหารการคลังและเศรษฐกิจ (ภาพรวม)

ปีงบประมาณ พ.ศ.2567

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ต.ค.-66	พ.ย.-66	ธ.ค.-66	ม.ค.-67	ก.พ.-67	มี.ค.-67	เม.ย.-67	พ.ค.-67	มิ.ย.-67	ก.ค.-67	ส.ค.-67	ก.ย.-67	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ													ทุกคน	เฉพาะในระเบียบที่รับผิดชอบ
2	รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำฐานข้อมูลเศรษฐกิจจังหวัด รายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัด และประมาณการเศรษฐกิจจังหวัด ตลอดจนให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลการคลังและเศรษฐกิจแก่ส่วนราชการและภาคเอกชน														
2.1	สืบค้นข้อมูล เพื่อจัดทำ รายงานภาวะเศรษฐกิจและการคลังรายเดือน (E.F.)													ศุภกร เสนาะ	
2.2	สืบค้นข้อมูล เพื่อจัดทำ รายงานประมาณการเศรษฐกิจจังหวัดน่านรายไตรมาส (Management Chart)													อนุพงศ์ บุญเจือ	
2.3	รายงานบทวิเคราะห์ประมาณการเศรษฐกิจจังหวัดน่านรายไตรมาส (Management Chart)													อนุพงศ์ บุญเจือ	
2.4	บทสรุป รายงานบทวิเคราะห์ประมาณการเศรษฐกิจจังหวัดน่านรายไตรมาส (Management Chart) ในรูปแบบ Infographic													ชมศมณต์ วรรณงาม	
2.5	รายงานบทวิเคราะห์ภาวะเศรษฐกิจการคลัง รายเดือน (E.F.) ภาคเศรษฐกิจ													นิชาภา คุณมี	
2.6	รายงานบทวิเคราะห์ภาวะเศรษฐกิจการคลัง รายเดือน (E.F.) ภาคการคลัง													ศุภกร เสนาะ	
2.7	บทสรุป รายงานบทวิเคราะห์ภาวะเศรษฐกิจการคลัง รายเดือน (E.F.) ในรูปแบบ Infographic													ชมศมณต์ วรรณงาม	

แผนการปฏิบัติงานกลุ่มงานบริหารการคลังและเศรษฐกิจ (ภาพรวม)

ปีงบประมาณ พ.ศ.2567

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ค.ค.-66	พ.ย.-66	ธ.ค.-66	ม.ค.-67	ก.พ.-67	มี.ค.-67	เม.ย.-67	พ.ค.-67	มิ.ย.-67	ก.ค.-67	ส.ค.-67	ก.ย.-67	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
2.8	รายงาน Monitor เศรษฐกิจ รายเดือน													ชมศมณต์ วรรณงาม	
2.9	รายงาน ดัชนีความเชื่อมั่นจังหวัดน่าน ส่ง สศค. (รายเดือน)													อนุพงศ์ บุญเจือ	
2.10	รายงานการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายอื่นของหน่วยงาน (งบ M.C.) รายเดือน													อนุพงศ์ บุญเจือ	ขึ้นอยู่กับงบประมาณ
2.11	โครงการพบผู้ประกอบการ													ศุภกร เสนาะ	ขึ้นอยู่กับงบประมาณ
2.12	ประชุมคณะทำงานจัดทำรายงานประมาณการเศรษฐกิจ จังหวัดน่าน													ทุกคน	ขึ้นอยู่กับงบประมาณ
2.13	แถลงข่าวเศรษฐกิจจังหวัดน่านประจำปี พ.ศ. 2567													ทุกคน	
2.14	สื่อประชาสัมพันธ์ด้านเศรษฐกิจ(คลิปวิดีโอ)รายไตรมาส													ชมศมณต์ วรรณงาม	
2.15	จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เศรษฐกิจจังหวัดน่าน (infographic) รายเดือนๆละ 2 ครั้ง													ศุภกร	
3	วิเคราะห์ เสนอแนะ และสนับสนุนข้อมูลด้านเศรษฐกิจ จังหวัดให้แก่ผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน และแนวทางปฏิบัติ ตลอดจนแนวทางแก้ไข ปัญหาในจังหวัด													ทุกคน	
4	ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ													ทุกคน	
5	ให้การสนับสนุนการดำเนินงานของคณะผู้บริหารการคลัง ประจำจังหวัด (คบจ.)														
5.1	ดำเนินการคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัดน่าน (คบจ.)													นิชาภา คุณมี	
6	ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด														

แผนการปฏิบัติงานกลุ่มงานบริหารการคลังและเศรษฐกิจ (ภาพรวม)

ปีงบประมาณ พ.ศ.2567

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ต.ค.-66	พ.ย.-66	ธ.ค.-66	ม.ค.-67	ก.พ.-67	มี.ค.-67	เม.ย.-67	พ.ค.-67	มิ.ย.-67	ก.ค.-67	ส.ค.-67	ก.ย.-67	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
6.1	วิทยาการกองทุนการออมแห่งชาติ	←												ศุภกร เสนณะ	
6.2	ออกพื้นที่ประชาสัมพันธ์ โครงการ/นโยบายต่างๆ ตามโครงการบำบัดทุกข์บำรุงสุข จังหวัดเคลื่อนที่	←												ทุกคน	
7	งานที่ได้รับมอบหมายอื่นๆ														
7.1	อบรมผ่านระบบ e-learning ของกรมบัญชีกลาง					→								ทุกคน	
8	การจัดทำนวัตกรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567														
8.1	วิเคราะห์ปัญหา	→												ทุกคน	
8.2	ศึกษาเครื่องมือที่ใช้ในการจัดทำนวัตกรม		→											ทุกคน	
8.3	จัดทำแอปพลิเคชันสำหรับเป็นเครื่องมือในการจัดทำนวัตกรม				→									ทุกคน	
8.4	ทดลองใช้นวัตกรม					→								ทุกคน	
8.5	ส่งผลงานเข้าประกวดนวัตกรมปีงบประมาณ พ.ศ. 2567							→						ทุกคน	