



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด โทร. ๐ ๕๕๒๕ ๘๘๕๓

ที่ พล ๐๐๐๓/ ๗๔ วันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (ไตรมาสที่ ๑)

เรียน คลังจังหวัดพิษณุโลก

ตามที่คลังจังหวัดพิษณุโลก มอบหมายให้แต่ละฝ่าย/กลุ่มงาน จัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อรวบรวมและจัดทำเป็นแผนปฏิบัติราชการของสำนักงานคลังพิษณุโลก และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ นั้น

กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด ขอส่งผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ไตรมาสที่ ๑) ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวสิริกัลยา ไชยรัตน์)

นักวิชาการคลังปฏิบัติการ

(นางสาวยุบล ปกป้อง)

คลังจังหวัดพิษณุโลก

รายงานผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไตรมาส 1

สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก (กลุ่มงานวิชาการ)

ลำดับ	กิจกรรม	HOW TO (วิธีการดำเนินงาน)	งบประมาณ	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ				ผลการดำเนินงาน
					ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	
1	ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือรวมทั้งสนับสนุน และให้ความช่วยเหลือ ทางวิชาการเกี่ยวกับ กฎหมายการเงินการคลัง ภาครัฐ	1. บันทึกการให้บริการถาม-ตอบ ข้อกฎหมาย ระเบียบการเงิน การคลัง พัสดุ และที่เกี่ยวข้อง เป็นประจำวัน 2. สรุปผลการให้บริการถาม-ตอบข้อกฎหมาย ระเบียบ การเงิน การคลัง พัสดุ เป็นประจำเดือน เสนอต่อคลังจังหวัด 3. แจ้งเวียนส่วนราชการและประชาสัมพันธ์กฎหมาย ระเบียบการเงินการคลัง พัสดุ และที่เกี่ยวข้องเป็นหนังสือเวียนทางเว็บไซต์ 4. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับกฎหมาย และระเบียบการเงินการคลัง พัสดุ และที่เกี่ยวข้องเป็นหนังสือเวียนทางเว็บไซต์		ต.ค. 2565 - ก.ย. 2566					- จันท. สนง.คลังฯ มีการตอบคำถาม ให้คำปรึกษา และสรุปการตอบข้อหารือ จำนวน 242 ข้อ - รายงานผลเสนอคลังจังหวัดพิษณุโลก เพื่อทราบ - ดำเนินการแจ้งเวียนและประชาสัมพันธ์กฎหมาย ระเบียบฯ ให้กับส่วนราชการ
2	วิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานการเงิน ขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น	รายงานการเงินประจำปี : 1. บันทึกและส่งข้อมูลรายงานการเงินของ อปท. ภายในพื้นที่ความรับผิดชอบ ผ่านระบบรายงานการเงินรวมภาครัฐ (ระบบ CFS) โดยตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูล พร้อมแนบไฟล์รายงานการเงินรวมราย อปท. ตามมาตรา 70 โดยร้อยละของจำนวน อปท. ที่จัดส่งรายงานการเงิน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 95 ของจำนวน อปท. ทั้งหมดภายในพื้นที่ความรับผิดชอบภายในระยะเวลาที่ กรมบัญชีกลางกำหนด 2. จัดทำรายงานการเงินรวมของ อปท. ตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยข้อมูลตรงกับข้อมูลรายงานการเงินรวมราย อปท. ที่บันทึกในระบบ CFS ส่งให้กรมบัญชีกลางภายในระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด 3. จัดทำตารางเปรียบเทียบข้อมูลรายงานการเงินราย อปท. เปรียบเทียบ 2 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2565) รูปแบบตามที่ กรมบัญชีกลางกำหนด พร้อมทั้งอธิบายสาเหตุกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลง เกินร้อยละ 20 ส่งให้กรมบัญชีกลางภายในระยะเวลาที่กำหนด		ต.ค. 2565 - ม.ค. 2566 ภายในวันที่ 20 มกราคม 2566 ภายในวันที่ 20 มกราคม 2566					

ลำดับ	กิจกรรม	HOW TO (วิธีการดำเนินงาน)	งบประมาณ	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ				ผลการดำเนินงาน
					ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	
2	วิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานการเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ต่อ)	4. วิเคราะห์รายงานการเงินรวมของ อปท. (วิเคราะห์แนวดิ่ง - แนวนอน) และวิเคราะห์เปรียบเทียบข้อมูลรายงานการเงินรวม เปรียบเทียบย้อนหลัง 5 ปี ประจำปีงบประมาณพ.ศ. 2565 ตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด พร้อมทั้งระบุสาเหตุของการเปลี่ยนแปลง สำหรับบรรทัดรายการในรายงานการเงินที่มีการเปลี่ยนแปลงเกินร้อยละ 20 ส่งให้กรมบัญชีกลางภายในระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด 5. จัดทำรายงานสรุปรายชื่อ อปท.ที่ไม่ส่งรายงานการเงินประจำปี ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยข้อมูลต้องตรงกันกับข้อมูลรายงานการเงินรวมของ อปท. ที่บันทึกในระบบ CFS 6. ตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลรายงานการเงินประจำปีของ อปท. ในระบบ CFS ให้ถูกต้องตรงกับรายงานผลการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน พร้อมแนบไฟล์ PDF รายงานการเงินราย อปท. ตามมาตรา 72 โดยร้อยละ ของจำนวน อปท. ที่จัดส่งรายงานการเงิน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 95 ของจำนวน อปท. ของจำนวน อปท. ที่ได้รับรายงานจาก สดง. ภายในพื้นที่ความรับผิดชอบ ข้อมูลลงบทลงรายไตรมาส : รวบรวมบทลงรายไตรมาส (ยอดสะสมในแต่ละไตรมาส) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จัดส่งข้อมูลโดย Excel Form ภายใน 45 วันนับตั้งแต่วันสุดท้ายของไตรมาส โดยร้อยละของจำนวน อปท. ไม่น้อยกว่าร้อยละ 95 ของจำนวน อปท. ทั้งหมดภายในพื้นที่ความรับผิดชอบ		ภายในวันที่ 20 มกราคม 2566 ภายในวันที่ 20 มกราคม 2566 ภายในวันที่ 30 มิถุนายน 2566 ม.ค. 2566 - ก.ย. 2566					
3	ให้บริการข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง และการลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)	1. เจ้าหน้าที่หน่วยงานของรัฐ และผู้ค้ากับภาครัฐ ยื่นแบบลงทะเบียน ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ 2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารการลงทะเบียนในระบบกับเอกสารต่าง ๆ ตามที่กำหนดในระบบ กับสำเนาเอกสารที่ส่งมา		ด.ค. 2665 - ก.ย. 2566					- อนุมัติการลงทะเบียนหน่วยงานภาครัฐ รวมจำนวน 207 ราย ดังนี้ 1) เดือน ต.ค. 65 จำนวน 62 ราย 2) เดือน พ.ย. 65 จำนวน 96 ราย 3) เดือน ธ.ค. 65 จำนวน 49 ราย

ลำดับ	กิจกรรม	HOW TO (วิธีการดำเนินงาน)	งบประมาณ	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ				ผลการดำเนินงาน
					ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	
3	ให้บริการข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง และการลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) (ต่อ)	3. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ พิจารณาและอนุมัติการลงทะเบียนกรณีเอกสารถูกต้อง หากเอกสารไม่ถูกต้องจะติดต่อเจ้าหน้าที่หน่วยงานของรัฐและผู้ค้ากับภาครัฐทางโทรศัพท์ เพื่อขอเอกสารเพิ่มเติม 4. แจ้งผลการลงทะเบียนผ่านทาง e-mail		ด.ค. 2665 - ก.ย. 2566					- อนุมัติการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ รวมจำนวน 71 ราย ดังนี้ 1) เดือน ด.ค. 65 จำนวน 21 ราย 2) เดือน พ.ย. 65 จำนวน 33 ราย 3) เดือน ธ.ค. 65 จำนวน 17 ราย
4	ควบคุม ตรวจสอบ รายการเบิกจ่ายตลอดจนใบสำคัญและบันทึกการลด/ล้างยอดลูกหนี้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน	1. บันทึกรับเอกสารการใช้จ่ายเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินที่รับจากสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด 2. ส่งเอกสารการใช้จ่ายเงินฯ ให้เจ้าหน้าที่ในกลุ่มงาน 3. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบติดตามการใช้จ่ายเงินฯ ตรวจสอบถูกต้องจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบ ส่งให้กรมบัญชีกลางภายใน 30 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด 4. หากตรวจสอบแล้วเอกสารไม่ถูกต้อง ครบถ้วน ให้สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด แก้ไขให้ถูกต้อง และขอเอกสารเพิ่มเติม หากตรวจสอบถูกต้องแล้วแจ้งผลการตรวจสอบให้สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดทราบ		ด.ค. 2665 - ก.ย. 2566					- ไม่มีหนังสือแจ้งจากสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยฯ
5	ดำเนินการเกี่ยวกับโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (Construction Sector Transparency : CoST) ของหน่วยงานของรัฐในพื้นที่	1. จัดทำแผนเพื่อการดำเนินงานขับเคลื่อนโครงการ CoST 2. ตรวจสอบรายชื่อโครงการก่อสร้างที่อยู่ในจังหวัดที่ได้รับคัดเลือกให้เข้าร่วมโครงการ CoST 3. คัดเลือกโครงการเพื่อสุ่มตรวจสอบแนวทาง CoST รายงานสำนักงานคลังเขต 4. ลงพื้นที่ติดตามความคืบหน้าโครงการสุ่มตรวจทุกไตรมาส 5. บันทึกข้อมูลการดำเนินงานรายไตรมาสทาง Google Form 6. สอบถามความคิดเห็นของประชาชนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง/สรุปผลและบันทึกข้อมูลในแบบฟอร์มรายงานการลงพื้นที่เพื่อรับฟังความคิดเห็นผ่าน Google Form	15,080.00	ด.ค. 2665 - ก.ย. 2566					- ขอความเห็นชอบแผนการดำเนินงานฯ ตามหนังสือ ที่ พล 0003/97 ลว.3 พ.ย. 2565 - ส่งข้อมูลโครงการที่คัดเลือกฯ ตามหนังสือ ที่ พล 0003/1302 ลว.16 ธ.ค. 2565

ลำดับ	กิจกรรม	HOW TO (วิธีการดำเนินงาน)	งบประมาณ	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ				ผลการดำเนินงาน
					ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	
5	ดำเนินการเกี่ยวกับโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (Construction Sector Transparency : CoST) ของหน่วยงานของรัฐในพื้นที่ (ต่อ)	7. ประเมินผลโครงการสุ่มตรวจและบันทึกข้อมูลในแบบฟอร์มตามหลักเกณฑ์ JICA 8. ติดตามโครงการก่อสร้างอื่นๆ ที่ไม่ได้เลือกสุ่มตรวจ ติดตามการบันทึกโครงการ CoST ประจำเดือนส่งเขต 9. รายงานผลการเบิกจ่ายเงินในการดำเนินงานโครงการ CoST	15,080.00	ด.ค. 2665 - ก.ย. 2566					
6	การพิจารณากำหนดสำนักงานในพื้นที่พิเศษ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	1. แจงเวียนหลักเกณฑ์การพิจารณากำหนดสำนักงานในพื้นที่พิเศษให้กับหน่วยงานที่มีที่ตั้งอยู่ในพื้นที่พิเศษ 2. รวบรวมแบบคำขอกำหนดเป็นสำนักงานในเขตพื้นที่พิเศษ 3. ลงพื้นที่ตรวจสอบข้อมูลการขอกำหนดเป็นสำนักงานในพื้นที่พิเศษ 4. จัดประชุมคณะกรรมการพิจารณาคำขอกำหนดเป็นสำนักงานในพื้นที่พิเศษ 5. ส่งผลการพิจารณาสำนักงานพื้นที่พิเศษให้กรมบัญชีกลาง	16,400.00	ด.ค. - พ.ย. 2565	16,400.00				- แจงเวียนหลักเกณฑ์ฯ ให้กับหน่วยงานที่มีที่ตั้งอยู่ในพื้นที่พิเศษ ตามหนังสือ ที่ พล 0003/ว 741 ลว.2 ส.ค. 2565 - ตรวจสอบและรวบรวมแบบคำขอกำหนดเป็นสำนักงานในเขตพื้นที่พิเศษ - ลงพื้นที่ตรวจสอบข้อมูลการขอกำหนดเป็นสำนักงานในพื้นที่พิเศษ - จัดประชุมคณะกรรมการพิจารณาคำขอกำหนดเป็นสำนักงานในพื้นที่พิเศษ วันที่ 19 ต.ค. 2565 - สรุปผลการพิจารณาฯ ตามหนังสือ ที่ พล 0003/19103 ลว.27 ต.ค. 2565
7	จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ	1. จัดทำแผนจัดการความรู้และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในองค์กร (KM) และเสนอขอความเห็นชอบต่อผู้บริหาร 2. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ ให้กับส่วนราชการ/หน่วยงานในจังหวัด และเสนอขอความเห็นชอบต่อผู้บริหาร		ต.ค. - พ.ย. 2566 ต.ค. - พ.ย. 2566					- จัดทำแผนฯ ตามหนังสือ ที่ พล 0003/พิเศษ ลว.3 พ.ย. 2565 - จัดทำแผนฯ ตามหนังสือ ที่ พล 0003/พิเศษ ลว.8 พ.ย. 2565
8	ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ	8.1 ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านกฎหมาย/ระเบียบ/การเงินการคลังภาครัฐให้กับบุคลากรภายในองค์กร 8.1.1 วางแผนหารือร่วมกันภายในกลุ่มงานเพื่อกำหนดหัวข้อวิชาในการถ่ายทอดองค์ความรู้ KM เป็นรายเดือน		พ.ย. - ธ.ค. 2565					- วางแผนหารือร่วมกันภายในกลุ่มงาน

ลำดับ	กิจกรรม	HOW TO (วิธีการดำเนินงาน)	งบประมาณ	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ				ผลการดำเนินงาน
					ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	
8	ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ (ต่อ)	8.1.2 ดำเนินการจัดหาวิทยากร/ผู้ที่ให้ความรู้ในการถ่ายทอดองค์ความรู้ KM เดือนละ 1 วิชา ให้กับบุคลากรในสำนักงานคลังจังหวัด 8.1.3 จัดทำสรุปผลความพึงพอใจในการดำเนินการให้ความรู้ KM ประจำเดือนภายในหน่วยงาน เพื่อนำเสนอผู้บริหารทราบ 8.2 ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐให้กับส่วนราชการ/หน่วยงาน 8.2.1 วางแผนและหารือร่วมกันภายในกลุ่มงาน เพื่อจัดอบรมให้ความรู้กับส่วนราชการ/หน่วยงาน 8.2.2 รวบรวมสถิติความถี่ในประเด็นการให้บริการถาม-ตอบระเบียบ การเงินการคลัง พัสด เพื่อเสนอขอความเห็นชอบและอนุมัติจัดโครงการฝึกอบรมให้ความรู้กับส่วนราชการ/หน่วยงาน ต่อคลังจังหวัดผ่านหัวหน้ากลุ่มงาน 8.2.3 ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ ให้กับส่วนราชการ/หน่วยงาน 8.2.4 จัดทำสรุปผลความพึงพอใจในการดำเนินโครงการฝึกอบรมให้ความรู้ เพื่อนำเสนอผู้บริหาร		ม.ค. - ก.ย. 2566 ม.ค. - ก.ย. 2566 พ.ค. - มิ.ย. 2566 ก.ค. - ส.ค. 2566 ส.ค. - ก.ย. 2566 ก.ย. 2566					- ดำเนินการ KM ให้บุคลากรในสำนักงานฯ ธ.ค. 65 - จัดทำสรุปผลความพึงพอใจฯ เสนอผู้บริหารทราบ
9	ดำเนินการเกี่ยวกับการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ	1. จัดทำหนังสือและประสานแจ้งคณะทำงาน และผู้ประกอบการในพื้นที่ เพื่อลงพื้นที่ตรวจสอบเครื่องจักรอุปกรณ์ หลังจากได้รับหนังสือจากกรมบัญชีกลาง 2. จัดเตรียมเอกสาร แบบสรุปผล/แบบฟอร์มการตรวจสอบ/ตารางผลการตรวจสอบเครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์ของผู้ประกอบการงานก่อสร้าง 3. ลงพื้นที่ติดตามตรวจสอบเครื่องจักรและอุปกรณ์การก่อสร้าง	15,000.00	ต.ค. 2665 - ก.ย. 2566	3,460.00				- จัดทำหนังสือและประสานแจ้งคณะทำงาน ตามหนังสือ ที่ พล 00003/1139 ลง 8 พ.ย. 2565 - จัดเตรียมเอกสารฯ ของผู้ประกอบการงานก่อสร้าง - ลงพื้นที่ติดตามตรวจสอบเครื่องจักรและอุปกรณ์การก่อสร้าง วันที่ 15 พ.ย. 2565, 21 พ.ย. 2565 และ 1 ธ.ค. 2565

ลำดับ	กิจกรรม	HOW TO (วิธีการดำเนินงาน)	งบประมาณ	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ				ผลการดำเนินงาน
					ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	
9	ดำเนินการเกี่ยวกับการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ (ต่อ)	4. รวบรวมเอกสารรายงานจากคณะทำงานฯ เสนอคลังจังหวัดลงนามเพื่อส่งรายงานผลให้กรมบัญชีกลางทราบ ภายในวันที่ 15 ของเดือน นับจากเสร็จสิ้น ประสานงานคณะทำงานฯ/ผู้ประกอบการ ในการตรวจสอบเครื่องจักร อุปกรณ์ 5. ขออนุมัติเบิกค่าตอบแทน และรายงานผลการเบิกจ่ายเงิน รวมทั้งรายงานผลการตรวจสอบเครื่องมือ เครื่องจักรและอุปกรณ์ ภายในเวลาที่กำหนด	15,000.00	ด.ค. 2665 - ก.ย. 2566	3,460.00				- รายงานผลการตรวจสอบฯ ตามหนังสือ ที่ 1) พล 0003/1185 ลว.17 พ.ย. 2565 2) พล 0003/1215 ลว.23 พ.ย. 2565 3) พล 0003/1281 ลว.9 ธ.ค. 2565 4) พล 0003/1293 ลว.14 ธ.ค. 2565 ดำเนินการขออนุมัติเบิกค่าตอบแทน และรายงานผลการเบิกจ่ายเงินฯ ภายในเวลาที่กำหนด
10	ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบการเงินการคลัง และที่เกี่ยวข้อง ในรูปแบบ อาทิ แผ่นพับ หนังสือแจ้งเวียน อินโฟกราฟฟิกส์ อื่นๆ	1. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลฯ 2. แจ้งเวียนหนังสือ หรือสื่อประชาสัมพันธ์ต่างๆ ให้กับส่วนราชการ/หน่วยงาน		ด.ค. 2665 - ก.ย. 2566					- ดำเนินการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ และแจ้งเวียนให้กับส่วนราชการ/หน่วยงาน
11	รวบรวมสรุปผลงานการดำเนินงานทางวิชาการการดำเนินงานทางวิชาการของสำนักงานคลังจังหวัด	1. รวบรวมสรุปผลงานการดำเนินงานทางวิชาการของสำนักงานคลังจังหวัด ประจำปีงบประมาณ 2566 ภายในวันที่ 20 ธันวาคมของทุกปี		ธ.ค. 2566					
12	การประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายในด้วยตนเองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (20 หน่วยงาน)	1. คัดเลือก อบต. บำร่ง และแจ้งรายชื่อให้กรมบัญชีกลางผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ 2. แจ้ง อบต. จัดทำแบบประเมินด้านการตรวจสอบภายใน 3. ชี้แจงเกณฑ์การประเมินด้านการตรวจสอบภายใน ให้ อบต. บำร่ง 4. รวบรวมแบบประเมินด้านการตรวจสอบภายใน 5. ออกแบบกระดาษทำการเพื่อสอบถามผลการประเมินฯ 6. ดำเนินการสอบถามผลการประเมินด้านการตรวจสอบภายใน 7. จัดทำแบบสอบถามผลการประเมินฯ อบต. 20 หน่วยงาน 8. เสนอการสอบถามผลการประเมินฯ ต่อคลังจังหวัดลงนาม		ด.ค. 2565 - ก.ค. 2566					- คัดเลือก อบต.บำร่ง ตามหนังสือ ที่ พล 0003/พล 0003/19430 ลว.3 พ.ย. 2565 - แจ้ง อบต. จัดทำแบบประเมินด้านการตรวจสอบภายใน ตามหนังสือ ที่ พล 0003/19430 ลว. 3 พ.ย. 2565 - ชี้แจงเกณฑ์การประเมินฯ ให้ อบต. บำร่ง

ลำดับ	กิจกรรม	HOW TO (วิธีการดำเนินงาน)	งบประมาณ	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ				ผลการดำเนินงาน
					ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	
12	การประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายในด้วยตนเองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ต่อ)	9. แจ้งผลการสอบทานให้สำนักงานคลังเขต และ อปท. นำร่องทราบ พร้อมแจ้งผลสอบทานให้กรมบัญชีกลางผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Google Form) โดยแนบไฟล์ที่คลังจังหวัดลงนาม		ต.ค. 2565 - ก.ค. 2566					
13	การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ	13.1 ระดับหน่วยงานของรัฐ (หน่วยงาน : กลุ่มงานวิชาการ) 13.1.1. จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของกลุ่มงานวิชาการ 13.1.2 จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมของสำนักงานคลังจังหวัด เสนอผู้ว่าราชการจังหวัด 13.2 ระดับหน่วยงานของรัฐ (จังหวัด : ภาพรวมของจังหวัดพิษณุโลก) 13.2.1 รวบรวม ตรวจสอบ สอบทาน สรุปข้อมูลการประเมินผลฯ ภาพรวม และจัดทำร่างรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมจังหวัดพิษณุโลก ประจำปีงบประมาณ 2565 13.2.2 จัดประชุม จัดทำรายงานการประเมินผลฯ และรายงานผลการประเมินฯ เสนอต่อกระทรวงการคลัง 13.2.3 ออกแบบการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในฯ 13.2.4 แจ้งแนวทางการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในฯ		ต.ค. - ธ.ค. 2565 ต.ค. 2565 - ส.ค. 2566					- จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของกลุ่มงาน และจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมของสำนักงานคลังจังหวัด เสนอผู้ว่าราชการจังหวัด - รวบรวมเอกสาร สอบทาน สรุปข้อมูลการประเมินผลฯ ภาพรวม - จัดประชุม จัดทำรายงานฯ และรายงานผลการประเมินฯ เสนอกระทรวงการคลัง - ออกแบบและแจ้งแนวทางการจัดทำรายงานการประเมินผลฯ ดำเนินการเสร็จสิ้นภายในเดือน ธ.ค.2565
14	งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	14.1 การดำเนินงานเพื่อประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) 14.1.1 รวบรวมข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) 14.1.2 รวบรวมข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) 14.1.3 รวบรวมการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) 14.2 การดำเนินงานแผนธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP) สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก 14.2.1 ทบทวน/ปรับปรุงแผนฯ 14.2.2 ทบทวน/ปรับปรุง Strategy Map แผนฯ 14.2.3 รายงานผลการทบทวน/ปรับปรุงแผนฯ		ม.ค. - เม.ย. 2566 ต.ค. 2565 - ม.ค. 2566					- ดำเนินการทบทวน/ปรับปรุงแผนธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP) และรายงานผลการทบทวน/ปรับปรุงแผนฯ ตามระยะเวลาที่กำหนด

รายงานผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไตรมาส 1

สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก (กลุ่มงานระบบการคลัง)

ลำดับ	กิจกรรม	HOW TO (วิธีการดำเนินงาน)	งบประมาณ	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ				ผลการดำเนินงาน
					ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	
1	จัดประชุมให้ความรู้เกี่ยวกับระบบ New GFMS Thai	จัดประชุมให้ความรู้เกี่ยวกับระบบ New GFMS Thai ให้กับส่วนราชการ ในรูปแบบออนไลน์ (Online)		ต.ค. 65 - ก.ย. 66					ตั้งแต่ ต.ค. 65- ธ.ค 65 ไม่มีการจัดประชุม
2	ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบข้อหารือของ ส่วนราชการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินการรับและ นำส่งเงินของทางราชการและการปฏิบัติงาน ตามระบบ New GFMS Thai	1. รับให้คำปรึกษาทางโทรศัพท์ 2. รับให้คำปรึกษา ณ ห้องให้คำปรึกษา 3. รับให้คำปรึกษาผ่านจุดบริการเครื่องคอมพิวเตอร์ ณ สำนักงานคลังจังหวัด		ต.ค. 65 - ก.ย. 66					1. ตั้งแต่ ต.ค. 65- ธ.ค 65 มีผู้รับบริการจำนวน 79 ราย 2. ตั้งแต่ ต.ค. 65- ธ.ค 65 มีผู้รับบริการจำนวน 51 ราย 3. ตั้งแต่ ต.ค. 65- ธ.ค 65 มีผู้รับบริการจำนวน 30 ราย
3	ตรวจสอบการบันทึกรายการขอจ่าย ตรวจสอบและรายงานเงินรับฝากกระทรวง การคลัง กระทบยอดเงินฝากธนาคารด้านรับ และจัดทำรายงานขอเบิกเงินจากคลัง	1. เรียกรายงานจากระบบ New GFMS Thai 2. จัดทำบันทึกรายงานข้อมูลไปยังส่วนกลาง ตามระยะเวลาที่กำหนด		ต.ค. 65 - ก.ย. 66					ตั้งแต่ ต.ค.65 - ธ.ค. 65 ได้ดำเนินการเรียกรายงานและ ตรวจสอบและรายงานเงินรับฝากกระทรวงการคลัง กระทบยอดเงินฝากธนาคารด้านรับ และรายงานรายการ ขอเบิกเงินจากคลังของส่วนราชการได้ตามระยะเวลา ที่กำหนด
4	ตรวจสอบ การประเมินผลคุณภาพการบัญชี ภาครัฐ (GAQA) ของส่วนราชการ ให้เป็นไป อย่างถูกต้อง ตามหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลาง กำหนด	1. ตรวจสอบ แจ้งแก้ไขข้อมูล 2. อนุมัติข้อมูลและส่งต่อให้สำนักงานคลังเขต 6		ต.ค. 65 - พ.ย. 65					1. ตรวจสอบและแจ้งแก้ไขข้อมูล 1 ต.ค. - 29 พ.ย. 2565 2. อนุมัติข้อมูลและจัดส่งให้ สำนักงานคลังเขต 6 วันที่ 30 พ.ย. 2565
5	จัดทำรายงานการเงินรวมจังหวัด	1. เรียกรายงานงบการเงินจากระบบ New GFMS Thai 2. จัดทำรายงานการเงินรวมและวิเคราะห์ข้อมูล งบการเงินรวมจังหวัดตามแนวทางที่ส่วนกลางกำหนด		ธ.ค.-66					เนื่องจากระบบ New GFMS Thai มีการปรับปรุงรูปแบบ การนำเสนอรายงานการเงินรวมของจังหวัด จึงได้มีการ ขยายเวลาการเสนอรายงานฯ ต่อผู้ว่าราชการภายใน เดือนมกราคม 2566 และได้ดำเนินการเสนอรายงาน การเงินรวมของจังหวัด ณ วันที่ 24 มกราคม 2566
6	ตรวจสอบและอนุมัติ / ไม่อนุมัติ การขอเบิกเงินงบประมาณ และเงินนอก งบประมาณของหน่วยงานภาครัฐ และแจ้งผล การตรวจสอบรายการขอเบิกที่ธนาคารปฏิเสธ การโอนเงิน (Return) เข้าบัญชีผู้มีสิทธิรับเงิน	1. เรียกดูรายการคำขอเบิก 2. ตรวจสอบข้อมูลรายละเอียดคำขอผ่านระบบ 3. ดำเนินการอนุมัติ/ไม่อนุมัติ - แจ้งแก้ไขคำขอ		ต.ค. 65 - ก.ย. 66					ตั้งแต่ ต.ค.65 - ธ.ค.65 มีรายการอนุมัติการขอเบิกเงิน งบประมาณของหน่วยงานภาครัฐ จำนวน 21,338 รายการ และไม่มีรายการขอเบิกที่ธนาคารปฏิเสธการโอนเงิน (Return) เข้าบัญชีผู้มีสิทธิรับเงิน

ลำดับ	กิจกรรม	HOW TO (วิธีการดำเนินงาน)	งบประมาณ	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ				ผลการดำเนินงาน
					ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	
7	ดำเนินการกลับรายการเอกสารบัญชีในระบบ New GFMS Thai	1. รับคำร้องการขอกลับรายการเอกสาร 2. ตรวจสอบความถูกต้องของคำร้อง และดำเนินการกลับรายการ		ต.ค. 65 - ก.ย. 66					ตั้งแต่ ต.ค.65 - ธ.ค. 65 มีรับคำร้อง จำนวน 122 รายการ
8	ตรวจสอบ อนุมัติ เปลี่ยนแปลง แก้ไข ปรับปรุง และยืนยันข้อมูลหลักผู้ขายของหน่วยงานภาครัฐ	1. รับเอกสารคำร้อง 2. ตรวจสอบเอกสาร 3. อนุมัติรายการ		ต.ค. 65 - ก.ย. 66					ตั้งแต่ ต.ค.65 - ธ.ค.65 มีการรับเอกสารคำร้องและตรวจสอบเอกสารตลอดจนอนุมัติรายการ จำนวน 356 ราย
9	การเร่งรัดการเบิกจ่ายและใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงานในจังหวัด	1. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเร่งรัดติดตามฯ 2. จัดประชุมคณะกรรมการเร่งรัดติดตามฯ 3. ลงพื้นที่ติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายรายหน่วยงาน 4. จัดทำสรุปรายงานข้อมูลการเบิกจ่าย-ใช้จ่ายงบประมาณเป็นรายอาทิตย์	40,000.00	ต.ค. 65 - ก.ย. 66					1.จัดทำคำสั่งเมื่อวันที่ 20 ตุลาคม 2565 2.จัดประชุม ครั้งที่ 1 เมื่อวันที่ 13 มกราคม 2566 3. - ลงพื้นที่ ครั้งที่ 1 เมื่อวันที่ 22 พฤศจิกายน 2565 - ลงพื้นที่ ครั้งที่ 2 เมื่อวันที่ 6 ธันวาคม 2565 4. รายงานผลการเบิกจ่ายและใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายงบประมาณและงบลงทุนเป็นรายอาทิตย์ในรูปแบบของอินโฟกราฟิก (Infographic) ส่งทางช่องทางไลน์ต่างๆ รวมถึงหน้าเว็บไซต์สำนักงานคลังจังหวัด
10	ตรวจสอบการบันทึกรายการรับและนำส่ง (CJ) คงค้างให้ส่วนราชการกระทยอดภายในวันที่ 7 วัน นับแต่วันสิ้นเดือน	1. เรียกรายงานสถานะกระทยอด 2. ตรวจสอบการกระทยอด 3. แจ้งประสานงานส่วนราชการให้ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด		ต.ค. 65 - ก.ย. 66					ตั้งแต่ ต.ค.65 - ธ.ค.65 ได้ดำเนินการเรียกรายงานและตรวจสอบรายงานเงินรับฝากกระทรวงการคลัง กระทยอดเงินฝากธนาคารด้านรับ และรายงานรายการขอเบิกเงินจากคลังของส่วนราชการได้ตามระยะเวลาที่กำหนด
11	สร้างวงเงิน และลดยอดเงินทรงรอราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน	1. รับหนังสือแจ้งจาก ปก. 2. ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลผ่านระบบ DIM 3. ตรวจสอบ - คมยอดวงเงินทรงรอฯ 4. เสนอคลังจังหวัดอนุมัติการสร้าง-ลดวงเงินทรงรอฯ		ต.ค. 65 - ก.ย. 66					ตั้งแต่ ต.ค.65 - ธ.ค.65 ได้ดำเนินการ - ตั้งวงเงินทรงรอราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน จำนวน 9 รายการ - ลดยอดลูกหนี้เงินทรงรอราชการฯ จำนวน 4 รายการ



(นางชัยสมร สมบูรณ์ศิลป์)

นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ

รายงานผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไตรมาส 1

สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก (กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด)

ลำดับ	กิจกรรม	HOW TO (วิธีการดำเนินงาน)	งบประมาณ	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ				ผลการดำเนินงาน
					ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	
1	ภารกิจด้านการจัดทำรายงานเศรษฐกิจการคลัง		45,000.00						
	1.1 รายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัด (EF Report)	1.1.1 จัดเก็บและรวบรวมข้อมูลเครื่องชี้เศรษฐกิจในด้านต่าง ๆ จากหน่วยงานสนับสนุนข้อมูล 1.1.2 บันทึกข้อมูลเครื่องชี้ เพื่อจัดทำฐานข้อมูลเศรษฐกิจการคลัง (ELI) ภายใน 5 วันทำการของเดือนถัดไป 1.1.3 ประมวลผลข้อมูลนำมาจัดทำตารางสรุปรายเดือนและกราฟแสดงการเปลี่ยนแปลงเพื่อการวิเคราะห์ จัดทำบทวิเคราะห์ เสนอให้หัวหน้ากลุ่มตรวจ 1.1.4 นำเสนอร่างรายงานต่อคลังจังหวัดผ่านหัวหน้ากลุ่มงานฯ เพื่ออนุมัติให้จัดทำรูปเล่มส่งเผยแพร่รายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัด 1.1.5 จัดส่งรายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัดให้ <u>กงค. และคลังเขต 6</u> ภายใน 45 วัน นับจากวันสิ้นสุดของเดือนที่จัดทำรายงาน	ต.ค.2565 - 30 ก.ย.2566					จัดเก็บ บันทึกข้อมูลเครื่องชี้ประมวลผลและจัดส่งรายงาน EF ฉบับเดือน ต.ค.65 ส่งเมื่อ 14 ธ.ค.65 ฉบับเดือน พ.ย. 65 ส่งเมื่อ 13 ม.ค.66 ฉบับเดือน ธ.ค. 65 ส่งเมื่อ 6 ก.พ.66	

รายงานผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไตรมาส 1

สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก (กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด)

ลำดับ	กิจกรรม	HOW TO (วิธีการดำเนินงาน)	งบประมาณ	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ				ผลการดำเนินงาน
					ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	
	1.2 ดัชนีชี้ภาวะเศรษฐกิจจังหวัด	1.2.1 จัดทำดัชนีชี้ภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัดโดยใช้แบบสอบถามสำนักงานคลังจังหวัด ด้านเศรษฐกิจรายเดือนสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับสถานการณ์ภาคเกษตรภาคอุตสาหกรรม และภาคบริการ จากผู้ที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชน ผ่านแบบสอบถามออนไลน์ Google Form ภายในวันที่ 10 ของเดือน 1.2.2 ประมวลผลข้อมูลจากแบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับสถานการณ์สถานการณ์ภาคเกษตรภาคอุตสาหกรรม และภาคบริการโดยใช้ไฟล์คำนวณโปรแกรม Excel ในการคำนวณดัชนีชี้ภาวะเศรษฐกิจ ดัชนีความเชื่อมั่นภาคประชาชน ดัชนีราคาต้นทุนผู้ประกอบการและดัชนีความเชื่อมั่นภาคเศรษฐกิจจังหวัด ภายในวันที่ 15 - 20 ของเดือน 1.2.3 นำข้อมูลเป็นค่าดัชนีส่งให้ สศค. เป็นประจำทุกเดือนระหว่างวันที่ 15 - 20 ของเดือน		ต.ค.2565 - 30 ก.ย.2566					ส่งหนังสือสอบถามความคิดเห็นทุกเดือน (ต.ค. 65 - ธ.ค. 65) นำส่งไฟล์ Excel ให้สำนักงานคลังเขตและกองการเงินการคลังภาครัฐ ของเดือน ต.ค.2565 - ธ.ค.2565 (จำนวน 3 เดือน) บันทึกดัชนีประจำเดือน ต.ค. - ธ.ค. 65 (3 เดือน) ผ่านแบบสอบถามออนไลน์ของ สศค.

รายงานผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไตรมาส 1

สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก (กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด)

ลำดับ	กิจกรรม	HOW TO (วิธีการดำเนินงาน)	งบประมาณ	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ				ผลการดำเนินงาน
					ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	
		1.2.4 ประมวลผลดัชนีชี้ภาวะเศรษฐกิจจังหวัด ในรูปแบบ excel จัดส่งให้ คลังเขต 6 ภายในวันที่ 20 1.2.5 จัดทำบทวิเคราะห์ดัชนีชี้ภาวะเศรษฐกิจจังหวัด ในรูปแบบ PPT จัดส่งให้ กกค. และคลังเขต 6 ภายในวันที่ 25 ของทุกเดือน							ประมวลผลดัชนีชี้ภาวะเศรษฐกิจจังหวัด ในรูปแบบ excel จัดส่งให้ คลังเขต 6 ภายในวันที่ 20 ของเดือน ต.ค. - ธ.ค.65 (3 เดือน) ทำบทวิเคราะห์ดัชนีชี้ภาวะเศรษฐกิจจังหวัด ในรูปแบบ PPT จัดส่งให้ กกค. และคลังเขต 6 ภายในวันที่ 25 ของทุกเดือนของเดือน ต.ค. - ธ.ค.65 (3 เดือน)
	1.3 ประมาณการเศรษฐกิจจังหวัด โดยวิธี Management Chart	1.3.1 ส่งแบบสอบถามประมาณการเศรษฐกิจ ทบทวน/คัดเลือกข้อมูลเครื่องชี้เศรษฐกิจจังหวัดรายเดือน พร้อมทั้งปรับปรุงและซ่อมข้อมูล ภายในวันที่ 15 ของไตรมาส 1.3.2 เชื่อมโยงข้อมูลเครื่องชี้เศรษฐกิจจังหวัดรายเดือน (ตาราง ELI) มาจัดทำแบบจำลองเศรษฐกิจจังหวัด ประกอบด้วย ด้านการผลิต (Supply side) ด้านการใช้จ่าย (Demand Side) และด้านเสถียรภาพเศรษฐกิจ 1.3.3 จัดทำและรวบรวม Consensus เชื่อมเข้ากับ Model เพื่อจัดทำตารางสรุปการประมาณการเศรษฐกิจ และจัดทำรายงานประมาณการเศรษฐกิจ จังหวัด เสนอหัวหน้ากลุ่มงานฯ		ต.ค.2565 - 30 ก.ย.2566					ส่งแบบสอบถามประมาณการเศรษฐกิจของไตรมาส 4/2565

รายงานผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไตรมาส 1

สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก (กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด)

ลำดับ	กิจกรรม	HOW TO (วิธีการดำเนินงาน)	งบประมาณ	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ				ผลการดำเนินงาน
					ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	
		1.3.4 นำเสนอร่างรายงานต่อคลังจังหวัดผ่านหัวหน้ากลุ่มงานฯ เพื่ออนุมัติให้จัดทำรูปเล่มส่งเผยแพร่รายงานประมาณการเศรษฐกิจจังหวัด 1.3.5 จัดส่ง excel file (model) ให้ <u>กองค. และคลังเขต 6</u> ภายใน 5 วัน และรายงานประมาณการเศรษฐกิจจังหวัดให้ <u>กองค. และคลังเขต 6</u> ภายใน 15 วัน นับจากวันสิ้นสุดของเดือนที่จัดทำรายงาน							รายงาน MC ไตรมาส 3/2565 (เดือนกันยายน) (จำนวน 1 ฉบับ) จัดส่งรายงาน MC ฉบับไตรมาส 3/2565 (เดือนกันยายน) เมื่อ 18 ต.ค.65
	1.4 ข้อมูลพื้นฐานเศรษฐกิจจังหวัด (Fact Sheet)	1.4.1 ติดตามการประกาศ GPP ของ สศช. เพื่อนำมาปรับปรุงข้อมูล GPP ให้เป็นปัจจุบัน 1.4.2 ติดตามการเปลี่ยนแปลงของข้อมูลพื้นฐานด้านเศรษฐกิจจังหวัดด้านอื่น ๆ Update ข้อมูลพื้นฐานเศรษฐกิจจังหวัด (Fact Sheet) 1.4.3 จัดส่งข้อมูลให้ <u>กองค. และ คลังเขต 6</u> ภายในระยะเวลาดำเนินการตามหนังสือสั่งการในแต่ละปี		ต.ค.2565 - 30 ก.ย.2566					จัดทำข้อมูลและจัดส่งข้อมูลให้ กองค. และ คลังเขต 6 เมื่อ 18 ต.ค. 65

รายงานผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไตรมาส 1

สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก (กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด)

ลำดับ	กิจกรรม	HOW TO (วิธีการดำเนินงาน)	งบประมาณ	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ				ผลการดำเนินงาน
					ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	
	1.5 โครงการ “ศึกษาดูงานเศรษฐกิจเชิงพื้นที่และสำรวจความคิดเห็นด้านเศรษฐกิจ เพื่อประกอบการจัดทำรายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัด และรายงานประมาณการเศรษฐกิจจังหวัด” ประจำปี พ.ศ. 2566	1.5.1 เขียนโครงการ 1.5.2 นำเสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ 1.5.3 วางแผนดำเนินการโครงการ 1.5.4 ดำเนินการโครงการ 1.5.5 ประเมินผลโครงการ <u>ภายใน ก.ย. 67</u>	17,200.00	ต.ค.2565 - 30 ก.ย.2566					
2	ภารกิจงานการกำกับสนับสนุนการดำเนินงานตามเกณฑ์การพิจารณา คณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบกจ.) ดีเด่น		299,058.81						
	2.1 ระดับความสำเร็จในการจัดประชุม คณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบกจ.)	2.1.1 จัดทำหนังสือเชิญประชุมคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบกจ.) เสนอคลังจังหวัด ผ่านหัวหน้ากลุ่ม 2.1.2 จัดส่งหนังสือเชิญประชุมคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบกจ.) และรวบรวมรายชื่อผู้เข้าประชุม 2.1.3 จัดทำวาระการประชุมและเอกสารประกอบการประชุมคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบกจ.)		ต.ค.2565 - 30 ก.ย.2566					ดำเนินการจัดประชุมคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบกจ.) ครั้งที่ 9/2565 ประจำเดือนพ.ย. 2565 ครั้งที่ 10/2565 ประจำเดือนธ.ค. 2565

รายงานผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไตรมาส 1

สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก (กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด)

ลำดับ	กิจกรรม	HOW TO (วิธีการดำเนินงาน)	งบประมาณ	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ				ผลการดำเนินงาน
					ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	
		2.1.4 ดำเนินการจัดประชุมและเอกสารประกอบการประชุมคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.) 2.1.5 จัดทำรายงานการประชุมและจัดส่งรายงานการประชุมภายใน 7 วันหลังดำเนินการจัดประชุมเรียบร้อยแล้ว							
	2.2 การดำเนินการตามเกณฑ์ คบจ. ดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	2.2.1 แจ้งเวียนเกณฑ์การพิจารณาคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.) ดีเด่น 2.2.2 วางแผน จัดทำแผนแต่ละตัวชี้วัดตามเกณฑ์การพิจารณาคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.) ดีเด่น 2.2.3 ประสานงาน รวบรวม และติดตามเอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการพิจารณาการให้คะแนนผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ คบจ.ดีเด่น 2.2.4 จัดทำแบบประเมินตนเองในแต่ละตัวชี้วัดตามเกณฑ์การพิจารณาคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.) ดีเด่น 2.2.5 สรุปผลคะแนนตามเกณฑ์การพิจารณาคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.) ดีเด่น ในที่ประชุม คบจ.		ด.ค.2565 - 30 ก.ย.2566					ดำเนินการแจ้งเวียนเกณฑ์การพิจารณาคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.) ดีเด่นในที่ประชุม ครั้งที่ 10/2565

รายงานผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไตรมาส 1

สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก (กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด)

ลำดับ	กิจกรรม	HOW TO (วิธีการดำเนินงาน)	งบประมาณ	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ				ผลการดำเนินงาน
					ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	
	2.3 การประเมินเสริมสร้างศักยภาพการคลังท้องถิ่น (แบบประเมินสุขภาพการคลังท้องถิ่น)	2.3.1 ศึกษาและชี้แจงเกณฑ์การเสริมสร้างศักยภาพการคลังท้องถิ่นให้กับ คบจ. และจัดประชุม คบจ. พิจารณาเลือกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) ในจังหวัดพิษณุโลก 2.3.2 จัดทำโครงการการประเมินเสริมสร้างศักยภาพการคลังท้องถิ่น (แบบประเมินสุขภาพการคลังท้องถิ่น) เสนอ คบจ. ให้ความเห็นชอบ พร้อมแผนการดำเนินงานการเพิ่มศักยภาพการคลังท้องถิ่น 2.3.3 จัดประชุมชี้แจงเกณฑ์การประเมินเสริมสร้างศักยภาพการคลังท้องถิ่น (แบบประเมินสุขภาพการคลังท้องถิ่น) ให้ อปท. กลุ่มเป้าหมาย 2.3.4 ลงพื้นที่ประเมินสุขภาพการคลังท้องถิ่นตามกลุ่มเป้าหมายที่กรมบัญชีกลางกำหนด 2.3.5 รายงานผลการประเมินฯ ให้ คบจ. และกรมบัญชีกลางทราบ		ต.ค.2565 - 30 ก.ย.2566					
	2.4 การจัดทำโครงการเพื่อตอบสนองยุทธศาสตร์จังหวัด หรือความต้องการของพื้นที่	2.4.1 รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผู้ประกอบการ SMEs ในจังหวัดพิษณุโลก 2.4.2 วางแผน ลงพื้นที่ จัดทำหนังสือสำรวจความต้องการของผู้ประกอบการ SMEs		ต.ค.2565 - 30 ก.ย.2566					

รายงานผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไตรมาส 1

สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก (กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด)

ลำดับ	กิจกรรม	HOW TO (วิธีการดำเนินงาน)	งบประมาณ	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ				ผลการดำเนินงาน
					ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	
		2.4.3 คัดเลือกผู้ประกอบการ SMEs / นำเสนอข้อมูลผ่านที่ประชุม คบจ. เห็นชอบโครงการ 2.4.4 จัดทำโครงการ/ขออนุมัติ โครงการ/ดำเนินการตามกิจกรรม โครงการ 2.4.5 สรุป/ประเมินผลโครงการ/ รายงานผลโครงการผ่านที่ประชุม คบจ.							
	2.5 การดำเนินการตามแนวทาง นโยบายรัฐบาล	2.5.1 การประชาสัมพันธ์ ให้คำแนะนำ จัดทำหนังสือให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และจัดทำ Infographic 2.5.2 การตรวจสอบข้อมูล รับ ลงทะเบียน บันทึกข้อมูลลงในระบบ ติดตามและแก้ไขข้อมูล 2.5.3 สรุปการรายงานผลการ ดำเนินการให้กับคลังจังหวัดได้รับทราบ เป็นประจำทุกสัปดาห์		ต.ค.2565 - 30 ก.ย.2566					จัดทำ Infographic และรายงานผลการ ดำเนินการให้กับคลังจังหวัดได้รับทราบ เป็นประจำทุกสัปดาห์
	2.6 การดำเนินการจัดทำจุลสาร คบจ. ประจำเดือน	2.6.1 แจ้งหน่วยงาน คบจ. ให้จัดส่ง ข้อมูลเพื่อจัดทำจุลสารประชาสัมพันธ์ 2.6.2 รวบรวม/จัดทำ วารสารคบจ. ประจำเดือน ก่อนการประชุมในแต่ละ เดือน 2.6.3 นำเสนอวารสาร คบจ. ประจำเดือนให้ที่ประชุม คบจ. ทราบ และเผยแพร่วารสาร คบจ. ตามช่องทาง ต่าง ๆ		ต.ค.2565 - 30 ก.ย.2566					นำเสนอจุลสารในการประชุมครั้งที่ ครั้งที่ 9/2565 ประจำเดือนพ.ย. 2565 ครั้งที่ 10/2565 ประจำเดือนธ.ค. 2565

รายงานผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไตรมาส 1

สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก (กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด)

ลำดับ	กิจกรรม	HOW TO (วิธีการดำเนินงาน)	งบประมาณ	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ				ผลการดำเนินงาน
					ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	
	2.7 การจัดทำเอกสารประกอบการตรวจสอบ ผลการดำเนินการตามเกณฑ์การพิจารณาคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบก.) ดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	2.7.1 ประสานงาน รวบรวม และติดตามเอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการพิจารณาการให้คะแนนผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ คบก.ดีเด่น 2.7.2 ตรวจสอบเอกสารหลักฐานในแต่ละตัวชี้วัด พร้อมเอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการพิจารณาการให้คะแนนผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ คบก.ดีเด่น ให้ครบถ้วนตามเกณฑ์ คบก. ดีเด่น 2.7.3 จัดทำแบบสรุปผลการดำเนินการและแบบประเมินตนเองของแต่ละตัวชี้วัด พร้อมเอกสารหลักฐานเอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการพิจารณาการให้คะแนนผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ คบก.ดีเด่นในแต่ละตัวชี้วัดเสนอผู้อำนวยการกลุ่มฯและคลังจังหวัด 2.7.4 บันทึกข้อมูลผลการดำเนินการและแบบประเมินตนเองของแต่ละตัวชี้วัด พร้อมเอกสารหลักฐานเอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการพิจารณาการให้คะแนนผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ คบก.ดีเด่นในแต่ละตัวชี้วัด ลงในแผ่น CD หรือ Google drive ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด		ต.ค.2565 - 30 ก.ย.2566					

รายงานผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไตรมาส 1

สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก (กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด)

ลำดับ	กิจกรรม	HOW TO (วิธีการดำเนินงาน)	งบประมาณ	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ				ผลการดำเนินงาน
					ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	
		2.7.5 จัดส่งเอกสารประกอบการตรวจสอบ ผลการดำเนินการตามเกณฑ์การพิจารณาคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.) ดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ให้สำนักงานคลังเขต 6							จัดส่งเอกสารประกอบการตรวจสอบ ผลการดำเนินการตามเกณฑ์คณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.) ดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ในสำนักงานคลังเขต 6 วันที่ 15 พฤศจิกายน 2565
	2.8 โครงการสัมมนา/ศึกษาดูงาน/ฝึกอบรม คบจ.ดีเด่น (เงินรางวัล)	2.8.1 จัดทำแผนการดำเนินโครงการสัมมนา/ศึกษาดูงาน/ฝึกอบรม คบจ.ดีเด่น (เงินรางวัล) 2.8.2 จัดทำโครงการ/ขออนุมัติโครงการ/ดำเนินการตามกิจกรรมโครงการเสนอความเห็นชอบกับ คบจ. 2.8.3 สรุป/ประเมินผลโครงการ/รายงานผลโครงการผ่านที่ประชุม คบจ.		ต.ค.2565 - 30 ก.ย.2566					นำเสนอโครงการสร้างเครือข่ายความร่วมมือเพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งด้านการบริหารจัดการ คบจ.พิษณุโลก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 และแผนการดำเนินโครงการฯ ในที่ประชุม คบจ. ครั้งที่ 10/2565 เมื่อวันที่ วันพุธที่ 21 ธันวาคม 2565
3	ภารกิจด้านการควบคุมงบประมาณกลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด	1) รายงานแผน/ผล การใช้จ่ายงบประมาณฯ (งบ MC) ให้ <u>คลังเขต 6</u> (excel file) <u>ภายใน 3 วันทำการ</u> ของเดือนถัดไป 2) รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณฯ (งบ คบจ.) ให้ <u>คลังเขต 6</u> (excel file) <u>ภายใน 3 วันทำการ</u> นับตั้งแต่สิ้นเดือนของการรายงาน		ต.ค.2565 - 30 ก.ย.2566					รายงานแผน/ผล การใช้จ่ายงบประมาณฯ (งบ MC) ประจำเดือน ธ.ค.65 เมื่อ 4 ม.ค.66

รายงานผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไตรมาส 1

สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก (กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด)

ลำดับ	กิจกรรม	HOW TO (วิธีการดำเนินงาน)	งบประมาณ	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ				ผลการดำเนินงาน
					ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	
		3) รายงานการใช้จ่าย (.....- บาท) สำหรับหน่วยงานรับลงทะเบียนโครงการลงทะเบียนเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ ปี 2565 ไปยังกรมบัญชีกลาง กองบริหารการรับ - จ่ายเงินภาครัฐ เมื่อสิ้นสุดโครงการฯ 4) รายงานผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงิน (.....- บาท) เพื่อให้สำนักงานคลังจังหวัด (คบจ.) เป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการฯ ไปยังกรมบัญชีกลาง กองการเงินการคลังภาครัฐ เมื่อสิ้นสุดโครงการฯ							
4	ภารกิจด้านการประชาสัมพันธ์	การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่ตามช่องทางต่าง ๆ ประชาสัมพันธ์และสร้างความรู้ความเข้าใจตามภารกิจ ของกรมบัญชีกลาง ภารกิจหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อย 5 เรื่อง 3 ช่องทาง เช่น website e-mail Facebook Application Line แผ่นพับ ประชาสัมพันธ์ 1. กฎหมาย ระเบียบ แนวทางปฏิบัติ หนังสือสั่งการ หนังสือตอบข้อหารือ		ต.ค.2565 - 30 ก.ย.2566					

รายงานผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไตรมาส 1

สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก (กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด)

ลำดับ	กิจกรรม	HOW TO (วิธีการดำเนินงาน)	งบประมาณ	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ				ผลการดำเนินงาน
					ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	
		2. ข้าราชการสัมพันธ์นโยบายรัฐบาลเศรษฐกิจ ฯลฯ ข้อมูลตั้งแต่เดือนตุลาคม 2565 ถึงเดือนกันยายน 2566 3. Infographic MC EF 4. Infographic FactSheet							
5	การประชาสัมพันธ์ภารกิจของกลุ่มงานในกิจกรรมจังหวัดเคลื่อนที่	ประชาสัมพันธ์ภารกิจของกลุ่มงานในกิจกรรมจังหวัดเคลื่อนที่		ต.ค.2565 - 30 ก.ย.2566					ลงพื้นที่ประชาสัมพันธ์ วันที่ 23 ธ.ค. 65 อ.ชาติตระการ จ.พิษณุโลก
6	ภารกิจงานสนับสนุน								
	6.1 การจัดทำรายงานผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 การจัดทำเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง ประจำปี พ.ศ. 2566 เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลการดำเนินงานและถ่ายทอดเป้าหมายระดับหน่วยงานภายในกรมซึ่งเป็นการผลักดันให้การดำเนินงานตามแผนงานโครงการของกรมบัญชีกลางสอดคล้องและเป็นไปตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และประเด็นยุทธศาสตร์ของกรมบัญชีกลาง โดยแบ่งเป็นรอบ 3 เดือน 6 เดือน 9 เดือน 12 เดือน ให้ผ่านทาง Google drive ขึ้นตอนการทำรายงานฯ	6.1.1 ศึกษารายละเอียดตัวชี้วัดตามเกณฑ์การประเมินผล รวบรวมและบันทึกข้อมูลจากกลุ่มงาน/ฝ่ายที่รับผิดชอบ		ต.ค.2565 - 30 ก.ย.2566					

รายงานผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไตรมาส 1

สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก (กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด)

ลำดับ	กิจกรรม	HOW TO (วิธีการดำเนินงาน)	งบประมาณ	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ				ผลการดำเนินงาน
					ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	
		6.1.2 จัดทำรายงานผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เสนอผู้อำนวยการฯ 6.1.3 ตรวจสอบรายงานเบื้องต้น และเสนอรายงานต่อคลังจังหวัดเพื่อขออนุมัติให้จัดส่งรายงาน 6.1.4 จัดส่งรายงานฯ ให้กองยุทธศาสตร์ฯ ภายในระยะเวลาที่กำหนด รอบ 6 9 12 เดือน							
	6.2 การจัดทำรายงานตัวชี้วัดและเกณฑ์การประเมิน (คลังจังหวัด) เพื่อใช้ประเมินผลการปฏิบัติราชการในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	6.2.1 ศึกษารายละเอียดตัวชี้วัดตามเกณฑ์การประเมิน รวบรวมและบันทึกข้อมูลจากกลุ่มงาน/ฝ่าย ที่รับผิดชอบ 6.2.2 จัดทำรายงานตัวชี้วัดและเกณฑ์ประเมิน (คลังจังหวัด) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เสนอผู้อำนวยการฯ 6.2.3 ตรวจสอบรายงานเบื้องต้น และเสนอรายงานต่อคลังจังหวัดเพื่อขออนุมัติให้จัดส่งรายงาน รอบเดือนมีนาคม กันยายน 2566		ต.ค.2565 - 30 ก.ย.2566					
	6.3 การจัดทำรายงานตัวชี้วัดและเกณฑ์ประเมิน (ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ) เพื่อใช้ประเมินผลการปฏิบัติราชการในการเลื่อนพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	6.3.1 ศึกษารายละเอียดตัวชี้วัดตามเกณฑ์การประเมิน รวบรวมและบันทึกข้อมูลจากกลุ่มงาน/ฝ่ายที่รับผิดชอบ		ต.ค.2565 - 30 ก.ย.2566					

รายงานผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไตรมาส 1

สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก (กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด)

ลำดับ	กิจกรรม	HOW TO (วิธีการดำเนินงาน)	งบประมาณ	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ				ผลการดำเนินงาน
					ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	
		6.3.2 จัดทำรายงานตัวชี้วัดและเกณฑ์การประเมิน (ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เสนอให้ผู้อำนวยการกลุ่มฯ ตรวจสอบรายงานเบื้องต้น และเสนอต่อคลังจังหวัดเพื่ออนุมัติให้จัดส่งรายงาน 6.3.3 จัดส่งรายงานให้สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก ภายในระยะเวลาที่กำหนด มีนาคม กันยายน							
	6.4 การจัดทำรายงานตัวชี้วัดและเกณฑ์ประเมิน (พนักงานราชการ) เพื่อใช้ประเมินผลการปฏิบัติราชการในการเลื่อนพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	6.4.1 ศึกษารายละเอียดตัวชี้วัดตามเกณฑ์การประเมิน รวบรวมและบันทึกข้อมูลจากกลุ่มงาน/ฝ่ายที่รับผิดชอบ 6.4.2 จัดทำรายงานตัวชี้วัดและเกณฑ์การประเมิน (ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เสนอให้ผู้อำนวยการกลุ่มฯ ตรวจสอบรายงานเบื้องต้น และเสนอต่อคลังจังหวัดเพื่ออนุมัติให้จัดส่งรายงาน		ต.ค.2565 - 30 ก.ย.2566					

รายงานผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไตรมาส 1

สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก (กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด)

ลำดับ	กิจกรรม	HOW TO (วิธีการดำเนินงาน)	งบประมาณ	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ				ผลการดำเนินงาน
					ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	
		6.4.3 จัดส่งรายงานให้สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก ภายในระยะเวลาที่กำหนด มีนาคม กันยายน							
	6.5 การจัดทำสรุปการรับ - จ่าย เงิน กองสลากสำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก ภายใน 5 วันหลังสิ้นเดือน	จัดทำสรุปการรับ - จ่าย เงินกองสลากสำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก ภายใน 5 วันหลังสิ้นเดือน		ต.ค.2565 - 30 ก.ย.2566					จัดทำสรุปการรับ - จ่าย เงินกองสลากสำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก ภายใน 5 วันหลังสิ้นเดือน
	6.6 ระยะเวลาการอนุมัติและจัดสรรรหัสผ่านหน่วยงานภาครัฐในระบบ e-GP ไม่เกิน 1 วันทำการ นับจากเอกสารครบถ้วนถูกต้อง			ต.ค.2565 - 30 ก.ย.2566					
	6.7 การดำเนินการเกี่ยวกับสลากกินแบ่งรัฐบาล ของสำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก ขั้นตอนการจัดทำรายงานฯ ตรวจสอบและบันทึกแบบตอบรับในระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ e-service ได้แล้วเสร็จก่อนจำหน่ายสลากฯตามปฏิทินที่กองสลากกำหนด	6.7.1 จ่ายสลากฯให้แล้วเสร็จตามปฏิทินจำหน่ายสลากกำหนด 6.7.2 ตรวจสอบและสรุปยอดเงินประจำวันหลังจำหน่ายเสร็จสิ้นที่สำนักงานสลากฯกำหนด 6.7.3 จัดทำบันทึกและสรุปยอดเงินประจำวันส่งสำนักงานสลากฯกรมบัญชีกลางและ สนง.คลังเขต 6 6.7.4 จัดเก็บเอกสารทั้งหมดเข้าแฟ้ม		ต.ค.2565 - 30 ก.ย.2566					ดำเนินการจ่ายสลากหลังวันจำหน่ายเสร็จสิ้นทุกเดือน

รายงานผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไตรมาส 1

สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก (กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด)

ลำดับ	กิจกรรม	HOW TO (วิธีการดำเนินงาน)	งบประมาณ	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ				ผลการดำเนินงาน
					ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	
	6.8 การรับหนังสือจากระบบ e-office	ดำเนินการรับหนังสือจากระบบ e-office และพิมพ์เอกสารนำเสนอคลังจังหวัดภายใน 1 วันทำการนับจากวันที่ได้รับเอกสารในระบบ		ต.ค.2565 - 30 ก.ย.2566					
7	ภารกิจด้านอื่น ๆ	- สนับสนุนข้อมูลด้านเศรษฐกิจการคลังให้แก่หน่วยงานที่ขอข้อมูล และจัดทำข้อมูลให้คลังจังหวัดเข้าร่วมประชุมเกี่ยวกับงานด้านเศรษฐกิจ เช่น กรอ. - รายงานการควบคุมภายในของกลุ่มงานฯ - สนับสนุนการเร่งรัดเบิกจ่ายงบประมาณของสำนักงาน เช่น เงินนอกงบประมาณ เงินฝาก 10% - การดำเนินการตามตัวชี้วัดกรมบัญชีกลางกำหนดให้ดำเนินการทุกคน เช่น e-learning ฯลฯ - จัดส่งนวัตกรรมกรมบัญชีกลาง อย่างน้อย 1 เรื่อง ตามที่คลังจังหวัดมอบหมาย กลุ่มงานฯ ละ 1 เรื่อง - ภารกิจอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากคลังจังหวัด		ต.ค.2565 - 30 ก.ย.2566					จัดทำข้อมูลประชุม กรอ.ครั้งที่ 11/2565

(นางธัญสมร สมบูรณ์ศิลป์)

นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ

รายงานผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไตรมาส 1

สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก (ฝ่ายบริหารทั่วไป)

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

ลำดับ	กิจกรรม	HOW TO (วิธีการดำเนินงาน)	งบประมาณ	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ				ผลการดำเนินงาน ไตรมาส 1
					ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	
		4. บำเหน็จค่าประกัน		ต.ค.2565 - ก.ย.2566					
		4.1 บันทึกเรื่อง/ตรวจสอบเอกสารเทียบกับระบบ เป็นผู้รับบำนาญ/ทายาท/ผู้แสดงเจตนา/มีบำเหน็จตกทอด							ดำเนินการตามขั้นตอนทุกครั้งที่มีผู้ยื่นขอรับ บำเหน็จค่าประกัน จำนวน 398 ราย
		4.2 อนุมัติ/ยกเลิกอนุมัติ ในระบบบำเหน็จค่าประกัน							
		4.3 พิมพ์หนังสือรับรอง/ตรวจสอบเทียบกับระบบใช้ password ระบบบำนาญ							
		4.4 คลังจังหวัดตรวจสอบ/ยืนยันผ่านระบบและลงนามในเอกสาร							
		4.5 นำส่งหนังสือรับรองให้ผู้รับบำนาญทางไปรษณีย์/ลงทะเบียนส่งออกโดย password เจ้าหน้าที่ เพื่อแจ้งส่วนราชการผู้เบิกทราบ							
		4.6 จัดทำรายงานการออกหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักฐานการกู้เงิน ต่อคลังจังหวัดทุกเดือน							
		5. การเบิกจ่ายบำเหน็จบำนาญ (ส่วนราชการผู้เบิก)/จัดการรายการขอเบิกประจำรอบการจ่าย							
		5.1 ตรวจสอบข้อมูลด้านรายรับ/รายจ่าย/การขอเบิกรายบุคคล							ตรวจสอบข้อมูลทุกครั้งก่อนส่งข้อมูลให้ กรมบัญชีกลาง
		5.2 จัดส่งข้อมูลให้กรมบัญชีกลาง							
		6. จัดทำค่าของงบประมาณประจำปี/จัดทำโครงการของกระทรวง							



(นางชนพร กานต์วัฒนเจิม)

หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป