



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด โทร. ๐ ๕๕๒๕ ๘๘๕๓

ที่ พล ๐๐๐๓/ ม น ๕

วันที่ ๑๖ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ไตรมาสที่ ๒)

เรียน คลังจังหวัดพิษณุโลก (ผ่านประธานคณะทำงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการสำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก)

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

กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด ขอส่งผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ไตรมาสที่ ๒) ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

วิรัช

(นางสาวสิริกัลยา ไชยรัตน์)

นักวิชาการคลังปฏิบัติการ

กณ

กณ ๑๓๒

(นางสาวยุบล ปกป้อง)

คลังจังหวัดพิษณุโลก

สม

(นางธัญสมร สมบูรณ์ศิลป์)

นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ

ประธานคณะทำงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ

สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก

รายงานผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไตรมาส 2
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 เสนอต่อดังจังหวัด 3. แจงเรียนส่วนราชการและประชาสัมพันธ์กฎหมาย ระเบียบการเงินการคลัง พัสดุ และที่เกี่ยวข้องเป็นหนังสือเรียนทางเว็บไซต์ 4. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับกฎหมาย และระเบียบการเงินการคลัง พัสดุ และที่เกี่ยวข้องเป็นหนังสือเรียนทางเว็บไซต์		ต.ค. 2565 - ก.ย. 2566					- จันท. สนง.คลังฯ มีการตอบคำถาม ให้คำปรึกษา และสรุปการตอบข้อหารือ จำนวน 212 ข้อ - รายงานผลเสนอดังจังหวัดพิษณุโลก เพื่อทราบ - ดำเนินการแจ้งเรียนและประชาสัมพันธ์กฎหมาย 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) รูปแบบตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด พร้อมทั้งอธิบายสาเหตุกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงเกินร้อยละ 20 ส่งให้กรมบัญชีกลางภายในระยะเวลาที่กำหนด		ต.ค. 2565 - ม.ค. 2566 ภายในวันที่ 20 มกราคม 2566 ภายในวันที่ 20 มกราคม 2566					- บันทึกและส่งข้อมูลรายงานการเงินของ อปท. ภายในพื้นที่ ผ่านระบบ CFS พร้อมแนบไฟล์ PDF ราย อปท. จำนวน 102 หน่วย ส่งกรมบัญชีกลาง เมื่อวันที่ 12 มกราคม 2566 - จัดทำรายงานการเงินรวมของ อปท. และวิเคราะห์รายงาน การเงินรวมของ อปท. ส่งกรมบัญชีกลาง ตามหนังสือ สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก ที่ พล 0003/65 ลว.19 ม.ค. 66 - จัดทำรายงานการเงินรวมของ อปท. และวิเคราะห์รายงาน การเงินรวมของ อปท. ส่งกรมบัญชีกลาง ตามหนังสือ สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก ที่ พล 0003/65 ลว.19 ม.ค. 66

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 สำหรับบรรทัดรายการในรายงานการเงิน ที่มีการเปลี่ยนแปลงเกินร้อยละ 20 ส่งให้กรมบัญชีกลางภายในระยะเวลา ที่กรมบัญชีกลางกำหนด 5. จัดทำรายงานสรุปรายชื่อ อปท.ที่ไม่ส่งรายงานการเงินประจำปี ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยข้อมูลต้องตรงกับข้อมูลรายงานการเงินรวมของ 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 ข้อมูลงบทดลองรายไตรมาส : รวบรวมงบทดลองรายไตรมาส (ยอดสะสมในแต่ละไตรมาส) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จัดส่งข้อมูลโดย Excel Form ภายใน 45 วันนับตั้งแต่วันที่สุดท้าย ของไตรมาส 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					- จัดทำรายงานการเงินรวมของ อปท. และวิเคราะห์รายงานการเงินรวมของ อปท. ส่งกรมบัญชีกลาง ตามหนังสือสำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก ที่ พล 0003/65 ลว.19 ม.ค. 66 - จัดทำรายงานการเงินรวมของ อปท. และวิเคราะห์รายงานการเงินรวมของ อปท. ส่งกรมบัญชีกลาง ตามหนังสือสำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก ที่ พล 0003/65 ลว.19 ม.ค. 66 - รวบรวมงบทดลอง ไตรมาส 1/2566 และนำส่งข้อมูลเป็น Excel Form ผ่านทางระบบ e-office ตามหนังสือ ที่ พล 0003/119 ลว.2 ก.พ. 2566
3	ให้บริการข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง และการลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)	1. เจ้าหน้าที่หน่วยงานของรัฐ และผู้ค้ากับภาครัฐ ยื่นแบบลงทะเบียน ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ 2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารการลงทะเบียนในระบบกับเอกสารต่าง ๆ ตามที่กำหนดในระบบ กับสำเนาเอกสารที่ส่งมา		ค.ค. 2665 - ก.ย. 2566					- อนุมัติการลงทะเบียนหน่วยงานภาครัฐ รวมจำนวน 99 ราย ดังนี้ 1) เดือน ม.ค. 66 จำนวน 22 ราย 2) เดือน ก.พ. 66 จำนวน 64 ราย 3) เดือน มี.ค. 66 จำนวน 13 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 100 ราย ดังนี้ 1) เดือน ม.ค. 66 จำนวน 24 ราย 2) เดือน ก.พ. 66 จำนวน 33 ราย 3) เดือน มี.ค. 66 จำนวน 43 ราย
4	ควบคุม ตรวจสอบ รายการเบิกจ่ายตลอดจนในสำคัญและบันทึกการลด/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					- ได้รับหนังสือแจ้งจากสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดพิษณุโลก เพื่อตรวจสอบฯ จำนวน 6 ครั้ง ได้แก่ อุทกภัย และโควิด - 19 รวมจำนวนเงินทั้งสิ้น 2,512,583.50 บาท - เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง จัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบส่งให้กรมบัญชีกลางภายใน 30 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด - เมื่อตรวจสอบถูกต้องแล้วมีการแจ้งผลการตรวจสอบทุกครั้งให้สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด
5	ดำเนินการเกี่ยวกับโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (Construction Sector Transparency : CoST) ของหน่วยงานของรัฐในพื้นที่	1. จัดทำแผนเพื่อการทำงานขับเคลื่อนโครงการ CoST 2. ตรวจสอบรายชื่อโครงการก่อสร้างที่อยู่ในจังหวัดที่ได้รับคัดเลือกให้เข้าร่วมโครงการ CoST 3. คัดเลือกโครงการเพื่อสุ่มตรวจสอบแนวทาง CoST รายงานสำนักงานคลังเขต 4. ลงพื้นที่ติดตามความคืบหน้าโครงการสุ่มตรวจทุกไตรมาส 5. บันทึกข้อมูลการดำเนินงานรายไตรมาสทาง Google Form 6. สอนถามความคิดเห็นของประชาชนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง/สรุปผลและบันทึกข้อมูลในแบบฟอร์มรายงานการลงพื้นที่เพื่อรับฟังความคิดเห็นผ่าน Google Form	15,080.00	ด.ค. 2665 - ก.ย. 2566	500.00				- ลงพื้นที่ติดตามความคืบหน้าโครงการฯ วันที่ 20 ก.พ. - 14 มี.ค. 2566 - บันทึกข้อมูลการดำเนินงาน ไตรมาส 2 ทาง Google Form ตามหนังสือ ที่ พล 0003/237 ลว.24 ก.พ. 2566 และหนังสือ ที่ พล 0003/308 ลว. 21 มี.ค. 2566

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. ประเมินผลโครงการสำรวจและบันทึกข้อมูลในแบบฟอร์มตามหลักเกณฑ์ JICA 8. ติดตามโครงการก่อสร้างอื่นๆ ที่ไม่ได้เลือกสำรวจ ติดตามการบันทึกโครงการ CoST ประจำเดือนส่งเขต 9. รายงานผลการเบิกจ่ายเงินในการดำเนินงานโครงการ CoST	15,080.00	ค.ค. 2665 - ก.ย. 2566	500.00				- ติดตามโครงการก่อสร้างอื่นๆ ที่ไม่ได้เลือกสำรวจ ติดตามการบันทึกโครงการ CoST ประจำเดือนส่งเขต
6	ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ	8.1 ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านกฎหมาย/ระเบียบ/การเงินการคลังภาครัฐให้กับบุคลากรภายในองค์กร 8.1.1 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 รวบรวมสถิติความถี่ในการให้บริการถาม-ตอบ ระเบียบ การเงินการคลัง พัสต เพื่อเสนอขอความเห็นชอบและอนุมัติจัดโครงการฝึกอบรมให้ความรู้กับส่วนราชการ/หน่วยงาน ต่อคลังจังหวัดผ่านหัวหน้ากลุ่มงาน 8.2.3 ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ ให้กับส่วนราชการ/หน่วยงาน 8.2.4 จัดทำสรุปผลความพึงพอใจในการดำเนินโครงการฝึกอบรมให้ความรู้ฯ 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 ม.ค. - มิ.ค. 66 เดือนละ 1 วิชา - จัดทำสรุปผลความพึงพอใจฯ เสนอผู้บริหารทราบ	

ลำดับ	กิจกรรม	HOW TO (วิธีการดำเนินงาน)	งบประมาณ	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ				ผลการดำเนินงาน
					ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	
7	ดำเนินการเกี่ยวกับการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ	1. จัดทำหนังสือและประสานแจ้งคณะทำงาน และผู้ประกอบการในพื้นที่ เพื่อลงพื้นที่ตรวจสอบเครื่องจักรอุปกรณ์ หลังจากได้รับหนังสือจากกรมบัญชีกลาง 2. จัดเตรียมเอกสาร แบบสรุปผล/แบบฟอร์มการตรวจสอบ/ตารางผลการตรวจสอบเครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์ของผู้ประกอบการ-การงานก่อสร้าง 3. ลงพื้นที่ติดตามตรวจสอบเครื่องจักรและอุปกรณ์การก่อสร้าง 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					- รายงานผลการเบิกจ่ายเงินฯ ตามหนังสือ ที่ 1) พล 0003/5 ลว.3 ม.ค. 2566 2) พล 0003/108 ลว.1 ก.พ. 2566 3) พล 0003/253 ลว.2 มี.ค. 2566
8	ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบการเงินการคลัง และที่เกี่ยวข้อง ในรูปแบบ อาทิ แผ่นพับ หนังสือแจ้งเวียน อินโฟกราฟฟิคฯ อื่นๆ	1. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลฯ 2. แจ้งเวียนหนังสือ หรือสื่อประชาสัมพันธ์ต่างๆ ให้กับส่วนราชการ/หน่วยงาน		ด.ค. 2665 - ก.ย. 2566					- ดำเนินการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ และแจ้งเวียนให้กับส่วนราชการ/หน่วยงาน
9	รวบรวมสรุปผลงานการดำเนินงานทางวิชาการของสำนักงานคลังจังหวัด	1. รวบรวมสรุปผลงานการดำเนินงานทางวิชาการของสำนักงานคลังจังหวัด ประจำปีงบประมาณ 2566 ภายในวันที่ 20 ธันวาคมของทุกปี		ธ.ค. 2566					

ลำดับ	กิจกรรม	HOW TO (วิธีการดำเนินงาน)	งบประมาณ	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ				ผลการดำเนินงาน
					ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	
10	การประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายในด้วยตนเองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (20 หน่วยงาน)	1. รวบรวมแบบประเมินด้านการตรวจสอบภายใน 2. ออกแบบกระดาษทำการเพื่อสอบถามผลการประเมินฯ 3. ดำเนินการสอบถามผลการประเมินด้านการตรวจสอบภายใน 4. จัดทำแบบสอบถามผลการประเมินฯ อปท. 20 หน่วยงาน 5. เสนอการสอบถามผลการประเมินฯ ต่อคลังจังหวัดลงนาม 6. แจ้งผลการสอบถามให้สำนักงานคลังเขต และ อปท.นำร่องทราบ พร้อมแจ้งผลสอบถามให้กรมบัญชีกลางผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Google Form) โดยแนบไฟล์ที่คลังจังหวัดลงนาม		ด.ค. 2565 - ก.ค. 2566					- ดำเนินการรวบรวมและสอบถามแบบประเมินฯ
11	งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	11.1 การดำเนินงานเพื่อประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) 11.1.1 รวบรวมข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) 11.1.2 รวบรวมข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) 11.1.3 รวบรวมการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) 11.2 การดำเนินงานแผนธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP) สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก 11.2.1 ทบทวน/ปรับปรุงแผนฯ 11.2.2 ทบทวน/ปรับปรุง Strategy Map แผนฯ 11.2.3 รายงานผลการทบทวน/ปรับปรุงแผนฯ 11.3 การขับเคลื่อนการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) และ PMQA 4.0 ของจังหวัดพิษณุโลก 11.3.1 มอบหมายผู้รับผิดชอบเพื่อร่วมดำเนินการ 11.3.2 ร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการกับคณะทำงานฯ 11.3.3 ร่วมดำเนินการสนับสนุนข้อมูลในการขับเคลื่อนกับคณะทำงานฯ 11.3.4 ร่วมสรุปผลการขับเคลื่อนกับคณะทำงานฯ 11.3.5 ร่วมนำเสนอผลการดำเนินการและร่วมกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง 11.3.6 สรุปผลฯ ให้ผู้บริหารทราบ		ม.ค. - เม.ย. 2566 ด.ค. 2565 - ม.ค. 2566 ด.ค. 2565 - เม.ย. 2566					- ดำเนินการขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) จังหวัดพิษณุโลก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - ดำเนินการทบทวน/ปรับปรุงแผนธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP) และรายงานผลการทบทวน/ปรับปรุงแผนฯ ตามระยะเวลาที่กำหนด - ดำเนินการขับเคลื่อนการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) และ PMQA 4.0 ของจังหวัดพิษณุโลก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ลำดับ	กิจกรรม	HOW TO (วิธีการดำเนินงาน)	งบประมาณ	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ				ผลการดำเนินงาน
					ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	
11	งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย (ต่อ)	11.4 ระดับหน่วยงานของรัฐ (จังหวัด : ภาพรวมของจังหวัดพิษณุโลก) - จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมของจังหวัดฯ 11.4.1 ออกแบบการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในฯ 11.4.2 แจกแจงแนวทางการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในฯ 11.4.3 รวบรวม ตรวจสอบ สอบทาน สรุปข้อมูลการประเมินผลฯ และจัดทำร่างรายงานฯ 11.4.4 จัดประชุม จัดทำรายงานการประเมินผลฯ และรายงานผลการประเมินฯ เสนอต่อกระทรวงการคลังภายในระยะเวลาที่กำหนด		ก.ค. - ธ.ค. 2566					



(นางธัญสมร สมบูรณ์ศิลป์)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ

รายงานผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไตรมาส 2

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					จัดประชุมให้ความรู้เกี่ยวกับระบบ New GFMS Thai ให้แก่หน่วยเบิกจ่าย 149 หน่วยงาน ผ่าน google meet เมื่อวันที่ 3 มีนาคม 2566
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 ม.ค. 66 - มี.ค. 66 มีผู้รับบริการจำนวน 100 ราย 2. ตั้งแต่ ม.ค. 66 - มี.ค. 66 มีผู้รับบริการจำนวน 45 ราย 3. ตั้งแต่ ม.ค. 66 - มี.ค. 66 มีผู้รับบริการจำนวน 30 ราย
3	ตรวจสอบการบันทึกรายการขอจ่าย ตรวจสอบและรายงานเงินรับฝากกระทรวง การคลัง กระทบยอดเงินฝากธนาคารด้านรับ และจัดทำรายงานขอเบิกเงินจากคลัง	1. เรียกรายงานจากระบบ New GFMS Thai 2. จัดทำบันทึกรายการข้อมูลไปยังส่วนกลาง ตามระยะเวลาที่กำหนด		ต.ค. 65 - ก.ย. 66					ตั้งแต่ ม.ค. 66 - มี.ค. 66 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. เรียกดูรายงานคำขอเบิก 2. ตรวจสอบข้อมูลรายละเอียดคำขอผ่านระบบ 3. ดำเนินการอนุมัติ/ไม่อนุมัติ - แจ้งแก้ไขคำขอ		ต.ค. 65 - ก.ย. 66					ตั้งแต่ ม.ค. 66 - มี.ค. 66 มีรายการอนุมัติการขอเบิกเงิน งบประมาณของหน่วยงานภาครัฐ จำนวน 29,815 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 ม.ค.66 - มี.ค.66 มีรับคำร้อง จำนวน 98 รายการ
8	ตรวจสอบ อนุมัติ เปลี่ยนแปลง แก้ไข ปรับปรุง และยืนยันข้อมูลหลักผู้ขายของหน่วยงานภาครัฐ	1. รับเอกสารคำร้อง 2. ตรวจสอบเอกสาร 3. อนุมัติรายการ		ต.ค. 65 - ก.ย. 66					ตั้งแต่ ม.ค.66 - มี.ค.66 มีการรับเอกสารคำร้องและตรวจสอบเอกสารตลอดจนอนุมัติรายการจำนวน 437 ราย
9	การเร่งรัดการเบิกจ่ายและใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงานในจังหวัด	1. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเร่งรัดติดตามฯ 2. จัดประชุมคณะกรรมการเร่งรัดติดตามฯ 3. ลงพื้นที่ติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายรายหน่วยงาน 4. จัดทำสรุปรายงานข้อมูลการเบิกจ่าย-ใช้จ่ายงบประมาณเป็นรายอาทิตย์	40,000.00	ต.ค. 65 - ก.ย. 66		3,480.00			1. จัดทำคำสั่งเมื่อวันที่ 20 ตุลาคม 2565 2. จัดประชุม ครั้งที่ 2 เมื่อวันที่ 20 มีนาคม 2566 3. - ลงพื้นที่ ครั้งที่ 3 เมื่อวันที่ 14,16,20,21 และ 22 กุมภาพันธ์ 2566 - ลงพื้นที่ ครั้งที่ 4 เมื่อวันที่ 14 มีนาคม 2566 4. รายงานผลการเบิกจ่ายและใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายงบประจำและงบลงทุนเป็นรายอาทิตย์ในรูปแบบของอินโฟกราฟิก (Infographic) ส่งทางช่องทางไลน์ต่างๆ รวมถึงหน้าเว็บไซต์สำนักงานคลังจังหวัด
10	ตรวจสอบการบันทึกรายการรับและนำส่ง (CJ) คงค้างให้ส่วนราชการกระทรวงการคลังภายในวันที่ 7 วัน นับแต่วันสิ้นเดือน	1. เรียกรายงานสถานะกระทรวงการคลัง 2. ตรวจสอบการกระทรวงการคลัง 3. แจ้งประสานงานส่วนราชการให้ดำเนินการภายในระยะเวลายกหนด		ต.ค. 65 - ก.ย. 66					ตั้งแต่ ม.ค.66 - มี.ค.66 ได้ดำเนินการเรียกรายงานและตรวจสอบรายงานเงินรับฝากกระทรวงการคลัง กระทรวงการคลังฝากธนาคารด้านรับ และรายงานรายการขอเบิกเงินจากคลังของส่วนราชการได้ตามระยะเวลายกหนด
11	สร้างวงเงิน และลดยอดเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน	1. รับหนังสือแจ้งจาก ปก. 2. ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลผ่านระบบ DIM 3. ตรวจสอบ - คุมยอดวงเงินทดรองฯ 4. เสนอคลังจังหวัดอนุมัติการสร้าง-ลดวงเงินทดรองฯ		ต.ค. 65 - ก.ย. 66					ตั้งแต่ ม.ค.66 - มี.ค.66 ได้ดำเนินการ - ตั้งวงเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน จำนวน 6 รายการ - ปรับลดยอดลูกหนี้เงินทดรองราชการฯ จำนวน 6 รายการ


 (นางอัญสมร สมบูรณ์ศิลป์)
 นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ

รายงานผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไตรมาส 2

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 บันทึกข้อมูลเครื่องชี้เพื่อจัดทำฐานข้อมูลเศรษฐกิจการคลัง (ELI) ภายใน 5 วันทำการของเดือนถัดไป 1.1.3 ประมวลผลข้อมูลนำมาจัดทำตารางสรุปรายเดือนและกราฟแสดงการเปลี่ยนแปลงเพื่อการวิเคราะห์จัดทำทวิเคราะห์ เสนอให้หัวหน้ากลุ่มตรวจ 1.1.4 นำเสนอร่างรายงานต่อคลังจังหวัดผ่านหัวหน้ากลุ่มงานฯ เพื่ออนุมัติให้จัดทำรูปเล่มส่งเผยแพร่รายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัด 1.1.5 จัดส่งรายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัดให้ กงค. และคลังเขต 6 ภายใน 45 วัน นับจากวันสิ้นสุดของเดือนที่จัดทำรายงาน		ต.ค.2565 - 30 ก.ย.2566					จัดเก็บ บันทึกข้อมูลเครื่องชี้ประมวลผลและจัดส่งรายงาน EF ฉบับเดือน ม.ค.66 ส่งเมื่อ 15 มี.ค.66 ฉบับเดือน ก.พ.66 ส่งเมื่อ 14 เม.ย.66 ฉบับเดือน มี.ค.66 ส่งเมื่อ 15 พ.ค.66

รายงานผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไตรมาส 2

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 ด้านเศรษฐกิจ รายเดือนสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับสถานการณ์ภาคเกษตร ภาคอุตสาหกรรม และภาคบริการจากผู้ที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชน ผ่านแบบสอบถามออนไลน์ Google Form ภายในวันที่ 10 ของเดือน 1.2.2 ประมวลผลข้อมูลจากแบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับสถานการณ์สถานการณ์ภาคเกษตร ภาคอุตสาหกรรม และภาคบริการโดยใช้ไฟล์คำนวณโปรแกรม Excel ในการคำนวณดัชนีชี้ภาวะเศรษฐกิจ ดัชนีความเชื่อมั่นภาคประชาชน ดัชนีราคาต้นทุนผู้ประกอบการและดัชนีความเชื่อมั่นอนาคตเศรษฐกิจจังหวัด ภายในวันที่ 15 - 20 ของเดือน 1.2.3 นำข้อมูลเป็นค่าดัชนีส่งให้ สศค. เป็นประจำทุกเดือนระหว่างวันที่ 15 - 20 ของเดือน		ต.ค.2565 - 30 ก.ย.2566					ส่งหนังสือสอบถามความคิดเห็นทุกเดือน (ม.ค. - มี.ค. 66) นำส่งไฟล์ Excel ให้สำนักงานคลังเขต และกองการเงินการคลังภาครัฐ ของเดือน ม.ค. - มี.ค. 66 (จำนวน 3 เดือน) บันทึกดัชนีประจำเดือน ม.ค. - มี.ค. 66 (3 เดือน) ผ่านแบบสอบถามออนไลน์ของ สศค.

รายงานผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไตรมาส 2

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 <u>คลังเขต 6</u> ภายในวันที่ 20 1.2.5 จัดทำทวิเคราะห์ดัชนีชี้ภาวะเศรษฐกิจจังหวัด ในรูปแบบ PPT จัดส่งให้ <u>กองค. และคลังเขต 6</u> ภายในวันที่ 25 ของทุกเดือน							ประมวลผลดัชนีชี้ภาวะเศรษฐกิจจังหวัด ในรูปแบบ excel จัดส่งให้ คลังเขต 6 ภายในวันที่ 20 ของเดือน ม.ค. - มี.ค. 66 (3 เดือน) ทำทวิเคราะห์ดัชนีชี้ภาวะเศรษฐกิจจังหวัด ในรูปแบบ PPT จัดส่งให้ กงค. และคลังเขต 6 ภายในวันที่ 25 ของทุกเดือนของเดือน ม.ค. - มี.ค. 66 (3 เดือน)
	1.3 ประมาณการเศรษฐกิจจังหวัด โดยวิธี Management Chart	1.3.1 สืบแบบสอบถามประมาณการเศรษฐกิจ ทบทวน/คัดเลือกข้อมูลเครื่องชี้เศรษฐกิจจังหวัดรายเดือน พร้อมทั้งปรับปรุงและซ่อมข้อมูลภายในวันที่ 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 และจัดทำรายงานประมาณการเศรษฐกิจจังหวัด เสนอหัวหน้ากลุ่มงานฯ		ต.ค.2565 - 30 ก.ย.2566					ส่งแบบสอบถามประมาณการเศรษฐกิจของไตรมาส 1/2566

รายงานผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไตรมาส 2

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>กงค. และคลังเขต 6 ภายใน 5 วัน</u> และรายงานประมาณการเศรษฐกิจจังหวัดให้ <u>กงค. และคลังเขต 6 ภายใน 15 วัน</u> นับจากวันสิ้นสุดของเดือนที่จัดทำรายงาน							รายงาน MC ไตรมาส 4/2565 (เดือนธันวาคม) (จำนวน 1 ฉบับ) จัดส่งรายงาน MC ฉบับไตรมาส 4/2565 (เดือนธันวาคม) เมื่อ 4 ม.ค.66
	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>กงค. และ คลังเขต 6</u> ภายในระยะเวลาตามหนังสือสั่งการในแต่ละปี		ต.ค.2565 - 30 ก.ย.2566					จัดทำข้อมูลและจัดส่งข้อมูลให้ กงค. และ คลังเขต 6 เมื่อ 18 ต.ค. 65

รายงานผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไตรมาส 2

สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก (กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด)

ลำดับ	กิจกรรม	HOW TO (วิธีการดำเนินงาน)	งบประมาณ	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ				ผลการดำเนินงาน
					ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	
	1.5 โครงการ “ศึกษาดูงานเศรษฐกิจเชิงพื้นที่และสำรวจความคิดเห็นด้านเศรษฐกิจเพื่อประกอบการจัดทำรายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัดและรายงานประมาณการเศรษฐกิจจังหวัด” ประจำปี พ.ศ. 2566	1.5.1 เขียนโครงการ 1.5.2 นำเสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ 1.5.3 วางแผนดำเนินการโครงการ 1.5.4 ดำเนินการโครงการ 1.5.5 ประเมินผลโครงการ ภายใน ก.ย. 67	17,200.00	ต.ค.2565 - 30 ก.ย.2566					
2	ภารกิจงานการกำกับสนับสนุนการดำเนินงานตามเกณฑ์การ		299,058.81						
	2.1 ระดับความสำเร็จในการจัดประชุมคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.)	2.1.1 จัดทำหนังสือเชิญประชุมคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.) เสนอคลังจังหวัด ผ่านหัวหน้ากลุ่ม		ต.ค.2565 - 30 ก.ย.2566					ดำเนินการจัดประชุมคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.) 2 ครั้ง ครั้งที่ 1/2566 ประจำเดือนม.ค. 2566 ครั้งที่ 2/2566 ประจำเดือนมี.ค. 2566
		2.1.2 จัดส่งหนังสือเชิญประชุมคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.) และรวบรวมรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม							

รายงานผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไตรมาส 2

สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก (กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด)

ลำดับ	กิจกรรม	HOW TO (วิธีการดำเนินงาน)	งบประมาณ	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ				ผลการดำเนินงาน
					ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	
		2.1.3 จัดทำวาระการประชุมและเอกสารประกอบการประชุมคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.) 2.1.4 ดำเนินการจัดประชุมและเอกสารประกอบการประชุมคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.) 2.1.5 จัดทำรายงานการประชุมและจัดส่งรายงานการประชุมภายใน 7 วัน หลังดำเนินการจัดประชุมเรียบร้อยแล้ว							
	2.2 การดำเนินการตามเกณฑ์ คบจ. ดีเด่น ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2566	2.2.1 แจ้งเวียนเกณฑ์การพิจารณา คณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.) ดีเด่น 2.2.2 วางแผน จัดทำแผนแต่ละตัวชี้วัดตามเกณฑ์การพิจารณา คณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.) ดีเด่น 2.2.3 ประสานงาน รวบรวม และติดตามเอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการพิจารณาการให้คะแนน ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ คบจ. ดีเด่น		ต.ค.2565 - 30 ก.ย.2566					สรุปผลคะแนนตามเกณฑ์การพิจารณา คณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.) ดีเด่น ในที่ประชุม คบจ. 2 ครั้งที่ 1/2566 ประจำเดือนม.ค. 2566 ครั้งที่ 2/2566 ประจำเดือนมี.ค. 2566

รายงานผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไตรมาส 2

สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก (กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด)

ลำดับ	กิจกรรม	HOW TO (วิธีการดำเนินงาน)	งบประมาณ	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ				ผลการดำเนินงาน
					ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	
		2.2.4 จัดทำแบบประเมินตนเองในแต่ละตัวชี้วัดตามเกณฑ์การพิจารณา คณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบก.) ดีเด่น 2.2.5 สรุปผลคะแนนตามเกณฑ์การพิจารณาคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบก.) ดีเด่น ในที่ประชุม คบก.							
	2.3 การประเมินเสริมสร้างศักยภาพการคลังท้องถิ่น (แบบประเมินสุขภาพการคลังท้องถิ่น)	2.3.1 ศึกษาและชี้แจงเกณฑ์การเสริมสร้างศักยภาพการคลังท้องถิ่น ให้กับ คบก.และจัดประชุม คบก. พิจารณาเลือกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) ในจังหวัดพิษณุโลก 2.3.2 จัดทำโครงการการประเมินเสริมสร้างศักยภาพการคลังท้องถิ่น (แบบประเมินสุขภาพการคลังท้องถิ่น) เสนอ คบก. ให้ความเห็นชอบ พร้อมแผนการดำเนินการเพิ่มศักยภาพการคลังท้องถิ่น 2.3.3 จัดประชุมชี้แจงเกณฑ์การประเมินเสริมสร้างศักยภาพการคลังท้องถิ่น (แบบประเมินสุขภาพการคลังท้องถิ่น) ให้ อปท. กลุ่มเป้าหมาย		ต.ค.2565 - 30 ก.ย.2566					

รายงานผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไตรมาส 2

สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก (กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด)

ลำดับ	กิจกรรม	HOW TO (วิธีการดำเนินงาน)	งบประมาณ	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ				ผลการดำเนินงาน
					ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	
		2.3.4 ลงพื้นที่ประเมินสุขภาพการคลังท้องถิ่นตามกลุ่มเป้าหมายที่กรมบัญชีกลางกำหนด 2.3.5 รายงานผลการประเมินฯ ให้ค.บจ.และกรมบัญชีกลางทราบ							
	2.4 การจัดทำโครงการเพื่อตอบสนองยุทธศาสตร์จังหวัดหรือความต้องการของพื้นที่	2.4.1 รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผู้ประกอบการ SMEs ในจังหวัดพิษณุโลก 2.4.2 วางแผน ลงพื้นที่ จัดทำหนังสือสำรวจความต้องการของผู้ประกอบการ SMEs 2.4.3 คัดเลือกผู้ประกอบการ SMEs /นำเสนอข้อมูลผ่านที่ประชุม ค.บจ. เห็นชอบโครงการ 2.4.4 จัดทำโครงการ/ขออนุมัติโครงการ/ดำเนินการตามกิจกรรมโครงการ 2.4.5 สรุป/ประเมินผลโครงการ/รายงานผลโครงการผ่านที่ประชุม ค.บจ.		ต.ค.2565 - 30 ก.ย.2566					
	2.5 การดำเนินการตามแนวทางนโยบายรัฐบาล	2.5.1 การประชาสัมพันธ์ ให้คำแนะนำ จัดทำหนังสือให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และจัดทำ InFographic		ต.ค.2565 - 30 ก.ย.2566					จัดทำ InFographic และรายงานผลการดำเนินการให้กับคลังจังหวัดได้รับทราบเป็นประจำทุกสัปดาห์

รายงานผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไตรมาส 2

สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก (กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด)

ลำดับ	กิจกรรม	HOW TO (วิธีการดำเนินงาน)	งบประมาณ	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ				ผลการดำเนินงาน
					ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	
		2.5.2 การตรวจสอบข้อมูล รับ ลงทะเบียน บันทึกข้อมูลลงในระบบ ติดตามและแก้ไขข้อมูล 2.5.3 สรุปการรายงานผลการ ดำเนินการให้กับคลังจังหวัดได้รับ ทราบเป็นประจำทุกสัปดาห์							
	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. ตาม ช่องทางต่าง ๆ		ต.ค.2565 - 30 ก.ย.2566					นำเสนอจุลสารในการประชุมครั้งที่ ครั้งที่ 1/2566 ประจำเดือนม.ค. 2566 ครั้งที่ 2/2566 ประจำเดือนมี.ค. 2566
	2.7 การจัดทำเอกสาร ประกอบการตรวจสอบ ผลการ ดำเนินการตามเกณฑ์การ พิจารณาคณะผู้บริหารการคลัง ประจำจังหวัด (คบจ.) ดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	2.7.1 ประสานงาน รวบรวม และ ติดตามเอกสารหลักฐานที่ใช้ ประกอบการพิจารณาการให้คะแนน ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ คบจ. ดีเด่น		ต.ค.2565 - 30 ก.ย.2566					

รายงานผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไตรมาส 2

สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก (กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด)

ลำดับ	กิจกรรม	HOW TO (วิธีการดำเนินงาน)	งบประมาณ	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ				ผลการดำเนินงาน
					ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	
		2.7.2 ตรวจสอบเอกสารหลักฐานในแต่ละตัวชี้วัด พร้อมเอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการพิจารณาการให้คะแนนผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ คบจ.ดีเด่น ให้ครบถ้วนตามเกณฑ์ คบจ. ดีเด่น 2.7.3 จัดทำแบบสรุปผลการดำเนินการและแบบประเมินตนเองของแต่ละตัวชี้วัด พร้อมเอกสารหลักฐานเอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการพิจารณาการให้คะแนนผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ คบจ. ดีเด่นในแต่ละตัวชี้วัดเสนอผู้อำนวยการกลุ่มฯและคลังจังหวัด 2.7.4 บันทึกข้อมูลผลการดำเนินการและแบบประเมินตนเองของแต่ละตัวชี้วัด พร้อมเอกสารหลักฐานเอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการพิจารณาการให้คะแนนผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ คบจ.ดีเด่นในแต่ละตัวชี้วัด ลงในแผ่น CD หรือ Google drive ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด							

รายงานผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไตรมาส 2

สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก (กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด)

ลำดับ	กิจกรรม	HOW TO (วิธีการดำเนินงาน)	งบประมาณ	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ				ผลการดำเนินงาน
					ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	
		2.7.5 จัดส่งเอกสารประกอบการตรวจสอบ ผลการดำเนินการตามเกณฑ์การพิจารณาคุณสมบัติผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบกจ.) ดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ให้สำนักงานคลังเขต 6							
	2.8 โครงการสัมมนา/ศึกษาดูงาน/ฝึกอบรม คบกจ.ดีเด่น (เงินรางวัล)	2.8.1 จัดทำแผนการดำเนินโครงการสัมมนา/ศึกษาดูงาน/ฝึกอบรม คบกจ.ดีเด่น (เงินรางวัล) 2.8.2 จัดทำโครงการ/ขออนุมัติโครงการ/ดำเนินการตามกิจกรรมโครงการเสนอความเห็นชอบกับ คบกจ. 2.8.3 สรุป/ประเมินผลโครงการ/รายงานผลโครงการผ่านที่ประชุม คบกจ.		ต.ค.2565 - 30 ก.ย.2566					จัดทำโครงการสร้างเครือข่ายความร่วมมือเพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งด้านการบริหารจัดการ คบกจ.พิษณุโลก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ระหว่างวันที่ 25 – 26 กุมภาพันธ์ 2566 สรุป/ประเมินผลโครงการสร้างเครือข่ายความร่วมมือเพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งด้านการบริหารจัดการ คบกจ.พิษณุโลก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ในที่ประชุม คบกจ. ครั้งที่ 2/2566 เมื่อวันที่วันศุกร์ที่ 17 มีนาคม 2566

รายงานผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไตรมาส 2

สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก (กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด)

ลำดับ	กิจกรรม	HOW TO (วิธีการดำเนินงาน)	งบประมาณ	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ				ผลการดำเนินงาน
					ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	
3	ภารกิจด้านการควบคุม งบประมาณกลุ่มงานนโยบาย และเศรษฐกิจจังหวัด	1) รายงานแผน/ผล การใช้จ่าย งบประมาณฯ (งบ MC) ให้ <u>คลังเขต 6 (excel file) ภายใน 3 วันทำการ</u> ของเดือนถัดไป 2) รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ ฯ (งบ คบจ.) ให้ <u>คลังเขต 6 (excel file) ภายใน 3 วันทำการ</u> นับตั้งแต่ สิ้นเดือนของการรายงาน 3) รายงานการใช้จ่าย (.....- บาท) สำหรับหน่วยงานรับ ลงทะเบียนโครงการลงทะเบียนเพื่อ สวัสดิการแห่งรัฐ ปี 2565 ไปยัง กรมบัญชีกลาง กองบริหารการรับ - <u>จ่ายเงินภาครัฐ เมื่อสิ้นสุดโครงการฯ</u>		ต.ค.2565 - 30 ก.ย.2566					รายงานแผน/ผล การใช้จ่ายงบประมาณ ฯ (งบ MC) ประจำเดือน ม.ค.66 เมื่อ 3 ก.พ.66 ประจำเดือน ก.พ.66 เมื่อ 1 มี.ค. 66 ประจำเดือน มี.ค.66 เมื่อ 3 เม.ย.66

รายงานผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไตรมาส 2

สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก (กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด)

ลำดับ	กิจกรรม	HOW TO (วิธีการดำเนินงาน)	งบประมาณ	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ				ผลการดำเนินงาน
					ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	
		4) รายงานผลการดำเนินงานและการ ใช้จ่ายเงิน (.....- บาท) เพื่อให้ สำนักงานคลังจังหวัด (คบจ.) เป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการฯ ไปยังกรมบัญชีกลาง กองการเงิน การคลังภาครัฐ เมื่อสิ้นสุดโครงการฯ							
4	ภารกิจด้านการประชาสัมพันธ์	การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่ ตามช่องทางต่าง ๆ ประชาสัมพันธ์และสร้างความรู้ความ เข้าใจตามภารกิจ ของกรมบัญชีกลาง ภารกิจหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อย 5 เรื่อง 3 ช่องทาง เช่น website e-mail Facebook Application Line แผ่นพับ ประชาสัมพันธ์ 1. กฎหมาย ระเบียบ แนวทางปฏิบัติ หนังสือสั่งการ หนังสือตอบข้อหารือ 2. ข่าวประชาสัมพันธ์นโยบายรัฐบาล เศรษฐกิจ ฯลฯ ข้อมูลตั้งแต่เดือน ตุลาคม 2565 ถึงเดือนกันยายน 2566 3. Infographic MC EF 4. Infographic FactSheet		ต.ค.2565 - 30 ก.ย.2566					การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่ ตามช่องทางต่าง ๆ 5 เรื่อง

รายงานผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไตรมาส 2

สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก (กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด)

ลำดับ	กิจกรรม	HOW TO (วิธีการดำเนินงาน)	งบประมาณ	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ				ผลการดำเนินงาน
					ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	
5	การประชาสัมพันธ์ภารกิจของกลุ่มงานในกิจกรรมจังหวัดเคลื่อนที่	ประชาสัมพันธ์ภารกิจของกลุ่มงานในกิจกรรมจังหวัดเคลื่อนที่		ต.ค.2565 - 30 ก.ย.2566					ลงพื้นที่ประชาสัมพันธ์ วันที่ 24 ม.ค.66 อ.นครไทย จ.พิษณุโลก ลงพื้นที่ประชาสัมพันธ์ วันที่ 15 ก.พ.66 อ.บางกระทุ่ม จ.พิษณุโลก ลงพื้นที่ประชาสัมพันธ์ วันที่ 15 มี.ค.66 อ.เนินมะปราง จ.พิษณุโลก
6	ภารกิจงานสนับสนุน								
	6.1 การจัดทำรายงานผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2566 การจัดทำเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง ประจำปี พ.ศ. 2566 เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลการดำเนินงานและถ่ายทอดเป้าหมายระดับหน่วยงานภายในกรมซึ่งเป็นการผลักดันให้การดำเนินงานตามแผนงานโครงการของกรมบัญชีกลางสอดคล้องและเป็นไปตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และประเด็นยุทธศาสตร์ของกรมบัญชีกลาง โดยแบ่งเป็นรอบ 3 เดือน 6	6.1.1 ศึกษารายละเอียดตัวชี้วัดตามเกณฑ์การประเมินผล รวบรวมและบันทึกข้อมูลจากกลุ่มงาน/ฝ่ายที่รับผิดชอบ		ต.ค.2565 - 30 ก.ย.2566					ส่งรายงานฯให้กองยุทธศาสตร์ฯ ภายในระยะเวลาที่กำหนด รอบ 6 เดือน วันที่ 18 เม.ย.66

รายงานผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไตรมาส 2

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 และเสนอรายงานต่อคลังจังหวัดเพื่อ ขออนุมัติให้จัดส่งรายงาน							
		6.1.4 จัดส่งรายงานฯ ให้กองยุทธศาสตร์ฯ ภายในระยะเวลาที่กำหนด รอบ 6 9 12 เดือน							
	6.2 การจัดทำรายงานตัวชี้วัด และเกณฑ์การประเมิน (คลังจังหวัด) เพื่อใช้ประเมินผลการปฏิบัติราชการในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	6.2.1 ศึกษารายละเอียดตัวชี้วัดตาม เกณฑ์การประเมิน รวบรวมและ บันทึกข้อมูลจากกลุ่มงาน/ฝ่าย ที่รับผิดชอบ		ต.ค.2565 - 30 ก.ย.2566					จัดส่งรายงาน รอบ 1เม.ย. 2566 วันที่ 26 ก.ค.66
		6.2.2 จัดทำรายงานตัวชี้วัดและ เกณฑ์ประเมิน (คลังจังหวัด) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เสนอผู้อำนวยการฯ							
		6.2.3 ตรวจสอบรายงานเบื้องต้น และเสนอรายงานต่อคลังจังหวัดเพื่อ ขออนุมัติให้จัดส่งรายงาน รอบเดือน มีนาคม กันยายน 2566							

รายงานผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไตรมาส 2

สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก (กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด)

ลำดับ	กิจกรรม	HOW TO (วิธีการดำเนินงาน)	งบประมาณ	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ				ผลการดำเนินงาน
					ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	
	6.3 การจัดทำรายงานตัวชี้วัดและเกณฑ์ประเมิน (ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ) เพื่อใช้ประเมินผลการปฏิบัติราชการในการเลื่อนพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	6.3.1 ศึกษารายละเอียดตัวชี้วัดตามเกณฑ์การประเมิน รวบรวมและบันทึกข้อมูลจากกลุ่มงาน/ฝ่ายที่รับผิดชอบ 6.3.2 จัดทำรายงานตัวชี้วัดและเกณฑ์การประเมิน (ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เสนอให้ผู้ช่วยการกลุ่มฯ ตรวจสอบรายงานเบื้องต้น และเสนอต่อคลังจังหวัดเพื่อขออนุมัติให้จัดส่งรายงาน 6.3.3 จัดส่งรายงานให้สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก ภายในระยะเวลาที่กำหนด มีนาคม กันยายน		ต.ค.2565 - 30 ก.ย.2566					จัดส่งรายงาน รอบ มี.ค. 2566 วันที่ 26 ก.ค.66
	6.4 การจัดทำรายงานตัวชี้วัดและเกณฑ์ประเมิน (พนักงานราชการ) เพื่อใช้ประเมินผลการปฏิบัติราชการในการเลื่อนพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	6.4.1 ศึกษารายละเอียดตัวชี้วัดตามเกณฑ์การประเมิน รวบรวมและบันทึกข้อมูลจากกลุ่มงาน/ฝ่ายที่รับผิดชอบ		ต.ค.2565 - 30 ก.ย.2566					จัดส่งรายงาน รอบ มี.ค. 2566 วันที่ 26 ก.ค.66

รายงานผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไตรมาส 2

สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก (กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด)

ลำดับ	กิจกรรม	HOW TO (วิธีการดำเนินงาน)	งบประมาณ	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ				ผลการดำเนินงาน
					ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	
		6.4.2 จัดทำรายงานตัวชี้วัดและเกณฑ์การประเมิน (ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เสนอให้ผู้อำนวยการกลุ่มฯ ตรวจสอบรายงานเบื้องต้น และเสนอต่อคลังจังหวัดเพื่ออนุมัติให้จัดส่งรายงาน 6.4.3 จัดส่งรายงานให้สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก ภายในระยะเวลาที่กำหนด มีนาคม กันยายน							
	6.5 การจัดทำสรุปการรับ - จ่าย เงินกองสลากสำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก ภายใน 5 วัน หลังสิ้นเดือน	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					

รายงานผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไตรมาส 2

สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก (กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด)

ลำดับ	กิจกรรม	HOW TO (วิธีการดำเนินงาน)	งบประมาณ	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ				ผลการดำเนินงาน
					ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	
	6.7 การดำเนินการเกี่ยวกับ สลากกินแบ่งรัฐบาล ของ สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก ขั้นตอนการจัดทำรายงานฯ ตรวจสอบและบันทึกแบบตอบ รับในระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ e-service ได้แล้วเสร็จก่อน จำหน่ายสลากฯตามปฏิทินที่ กองสลากกำหนด	6.7.1 จ่ายสลากฯให้แล้วเสร็จตาม ปฏิทินจำหน่ายสลากกำหนด 6.7.2 ตรวจสอบและสรุปยอดเงิน ประจำวันหลังจำหน่ายเสร็จสิ้นที่ สำนักงานสลากฯกำหนด 6.7.3 จัดทำบันทึกและสรุปยอดเงิน ประจำวันส่งสำนักงานสลากฯกรม บัญชีกลางและ สนง.คลังเขต 6 6.7.4 จัดเก็บเอกสารทั้งหมดเข้าแฟ้ม		ต.ค.2565 - 30 ก.ย.2566					ดำเนินการจ่ายสลากหลังวันจำหน่าย เสร็จสิ้นทุกเดือน
	6.8 การรับหนังสือจากระบบ e-office	ดำเนินการรับหนังสือจากระบบ e-office และพิมพ์เอกสารนำเสนอ คลังจังหวัดภายใน 1 วันทำการนับ จากวันที่ได้รับเอกสารในระบบ		ต.ค.2565 - 30 ก.ย.2566					
7	ภารกิจด้านอื่น ๆ	- สนับสนุนข้อมูลด้านเศรษฐกิจการ คลัง ให้แก่หน่วยงานที่ขอข้อมูล และ จัดทำข้อมูลให้คลังจังหวัดเข้าร่วม ประชุมเกี่ยวกับงานด้านเศรษฐกิจ เช่น กรอ.		ต.ค.2565 - 30 ก.ย.2566					

รายงานผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไตรมาส 2

สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก (กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด)

ลำดับ	กิจกรรม	HOW TO (วิธีการดำเนินงาน)	งบประมาณ	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ				ผลการดำเนินงาน
					ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	
		- รายงานการควบคุมภายในของกลุ่มงานฯ - สนับสนุนการเร่งรัดเบิกจ่ายงบประมาณของสำนักงาน เช่น เงินนอกงบประมาณ เงินฝาก 10% - การดำเนินการตามตัวชี้วัดกรมบัญชีกลางกำหนดให้ดำเนินการทุกคน เช่น e-learning ฯลฯ - จัดส่งนวัตกรรมกรมบัญชีกลางอย่างน้อย 1 เรื่อง ตามที่คลังจังหวัดมอบหมาย กลุ่มงานฯ ละ 1 เรื่อง - ภารกิจอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากคลังจังหวัด							



(นางอัญสมร สมบูรณ์ศิลป์)

นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ

รายงานผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไตรมาส 2

สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก (ฝ่ายบริหารทั่วไป)

[illegible]

[illegible]

[illegible]

ลำดับ	กิจกรรม	HOW TO (วิธีการดำเนินงาน)	งบประมาณ	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ				ผลการดำเนินงาน ไตรมาส 2
					ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	
4	ด้านการเงินและบัญชี	1. ดำเนินการเบิก - จ่ายเงิน และการนำเงินส่งคลังของสำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก		ต.ค.2565 - ก.ย.2566	134,883.48 บาท	329,030.89 บาท			ดำเนินการเบิก-จ่าย และรับนำส่งทุกครั้งที่มีรายการส่งเบิกหรือนำส่งคลัง ได้รับการจัดสรรเงินไตรมาส 1-2 จำนวน 311,291.89 บาท
		2. รายงานด้านการเงินและบัญชี							
		2.1 รายงานด้านการเงินและบัญชี (รายเดือน)							
		2.1.1 รายงานงบทดลองรายวัน (ส่ง สตง.)							ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป
		2.1.2 รายงานการใช้จ่ายเงินเก็บภาษีท้องถิ่น 10 %							ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป
		2.1.3 รายงานการเงินประจำเดือน							ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป
		2.1.4 รายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณ (เอกสารแนบ 1 - 8)							ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป
		2.1.5 รายงานคำรักษายาบาลผู้ป่วยนอก (จ่ายตรง)							
		2.2 รายงานด้านการเงินและบัญชี (รายไตรมาส)							
		2.2.1 รายงานเงินนอกงบประมาณ							ภายใน ๕ วัน ทำการหลังจากวันสิ้นไตรมาส
		2.2.2 รายงานข้อมูลระหว่างกันของหน่วยงานภาครัฐ							ภายใน ๒๐ วันนับแต่วันสิ้นไตรมาส
		2.3 รายงานด้านการเงินและบัญชี (รายปี)							
		2.3.1 รายงานการใช้งบเสริมรับเงิน							อย่างช้าไม่เกินวันที่ 31 ตุลาคมของปีงบประมาณถัดไป
		2.3.2 รายงานเงินทดลองประจำปี							ภายในวันที่ 12 ตุลาคม 2566
		2.3.3 รายงานเงินนอก (ไตรมาส 1 - 4)							ภายในวันที่ 31 ตุลาคมของปีงบประมาณถัดไป
		2.3.4 รายงานรายละเอียดบัญชีเงินฝากธนาคาร							ภายในวันที่ 20 ตุลาคมของปีงบประมาณถัดไป
		2.3.5 รายงานเกณฑ์ประเมินผลด้านบัญชี							ภายในวันที่ 31 ตุลาคมของปีงบประมาณถัดไป
		2.3.6 รายงานต้นทุนผลผลิต							
		3. การขอเบิกเงินจบบัญชี/เบิกเงินค้ำประกัน(ส่วนราชการ ผู้ขอ)							
		3.1 รวบรวมเอกสารและหลักฐานตามที่ระบุในระเบียบฯ							
		3.2 บันทึกและตั้งข้อมูลในระบบเบิกจ่าย D-pension							ดำเนินการตามขั้นตอนทุกครั้งที่มีการขอรับ
		3.3 จัดส่งเอกสารให้สำนักงานคลังเขต/กรมบัญชีกลาง/รอการตรวจอนุมัติ (ไม่ถูกต้องจะถูกตีกลับเพื่อทำการแก้ไข)							เบิกจ่าย/เบิกเงินค้ำประกัน
		3.4 เมื่ออนุมัติส่งจ่ายแล้ว ทำขอเบิกในระบบ/แจ้งผู้มีสิทธิ							

ลำดับ	กิจกรรม	HOW TO (วิธีการดำเนินงาน)	งบประมาณ	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ				ผลการดำเนินงาน ไตรมาส 2
					ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	
		4. บำเหน็จบำนาญ		ต.ค.2565 - ก.ย.2566					
		4.1 บันทึกเรื่อง/ตรวจสอบเอกสารเทียบกับระบบ เป็นผู้รับบำนาญ/ทายาท/ผู้แสดงเจตนา/มีบำเหน็จตกทอด							ดำเนินการตามขั้นตอนทุกครั้งที่มีผู้ยื่นขอรับ บำเหน็จบำนาญ จำนวน 342 ราย
		4.2 อนุมัติ/ยกเลิกอนุมัติ ในระบบบำเหน็จบำนาญ							
		4.3 พิมพ์หนังสือรับรอง/ตรวจสอบเทียบกับระบบใช้ password ระบบบำนาญ							
		4.4 คลังจังหวัดตรวจสอบ/ยืนยันผ่านระบบและลงนามในเอกสาร							
		4.5 นำส่งหนังสือรับรองให้ผู้รับบำนาญทางไปรษณีย์/ลงทะเบียนส่งออกโดย password เจ้าหน้าที่ เพื่อแจ้งส่วนราชการผู้เบิกทราบ							
		4.6 จัดทำรายงานการออกหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงิน ต่อคลังจังหวัดทุกเดือน							
		5. การเบิกจ่ายบำเหน็จบำนาญ (ส่วนราชการผู้เบิก)/จัดการรายการขอเบิกประจำรอบการจ่าย							
		5.1 ตรวจสอบข้อมูลด้านรายรับ/รายจ่าย/การขอเบิกรายบุคคล							ตรวจสอบข้อมูลทุกครั้งก่อนส่งข้อมูลให้ กรมบัญชีกลาง
		5.2 จัดส่งข้อมูลให้กรมบัญชีกลาง							
		6. จัดทำคำของบประมาณประจำปี/จัดทำโครงการของบกระทรวง							


 (นางชนพร กานต์วัฒนเจิม)
 หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป