



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด โทร. ๐ ๕๕๒๕ ๘๘๕๓

ที่ พล ๐๐๐๓/ ๕๕๓

วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (ไตรมาสที่ ๑)

เรียน คลังจังหวัดพิษณุโลก

ตามที่คลังจังหวัดพิษณุโลก มอบหมายให้แต่ละฝ่าย/กลุ่มงาน จัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อรวบรวมและจัดทำเป็นแผนปฏิบัติราชการของสำนักงานคลังพิษณุโลก และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ นั้น

กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด ขอส่งผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ไตรมาสที่ ๑) ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ศิริกัลยา

(นางสาวศิริกัลยา ไชยรัตน์)

นักวิชาการคลังปฏิบัติการ

นร

ยุบล ปกป้อง

(นางสาวยุบล ปกป้อง)

คลังจังหวัดพิษณุโลก

(นางจัญสมร สมบูรณ์ศิลป์)

นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ

ประธานคณะกรรมการศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ

สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก

รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 'ไตรมาส 1  
สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก (กลุ่มงานวิชาการ)

| ลำดับ | กิจกรรม                                                                                                                         | HOW TO (วิธีการดำเนินงาน)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | งบประมาณ              | ระยะเวลาการปฏิบัติงาน        | ผลการใช้จ่ายงบประมาณ |          |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------------------------|----------------------|----------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                       |                              | ไตรมาส 1             | ไตรมาส 2 | ไตรมาส 3 | ไตรมาส 4                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 1     | ให้คำปรึกษา แนะนำ<br>ตอบข้อหารือรวมทั้งสนับสนุน<br>และให้ความช่วยเหลือ<br>ทางวิชาการเกี่ยวกับ<br>กฎหมายการเงินการคลัง<br>ภาครัฐ | 1. บันทึกการให้บริการตาม-ตอบ ข้อกฎหมาย ระเบียบการเงิน การคลัง พัสด<br>และที่เกี่ยวข้อง เป็นประจำวัน<br><br>2. แจ้งเวียนส่วนราชการและประชาสัมพันธ์กฎหมาย ระเบียบการเงินการคลัง<br>พัสด และที่เกี่ยวข้องเป็นหนังสือเวียนทางเว็บไซต์<br><br>3. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับกฎหมาย และระเบียบการเงินการคลัง<br>ในรูปแบบ Infographic หรือหนังสือเวียน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ๑.๑. 2566 - ๑.๑. 2567 |                              |                      |          |          | - จ.นท. สนง.คลังฯ มีการตอบคำถาม ให้คำปรึกษา<br>และสรุปการตอบข้อหารือ จำนวน 175 ข้อ ✓<br><br>- ดำเนินการแจ้งเวียนและประชาสัมพันธ์กฎหมาย ระเบียบฯ<br>ให้กับส่วนราชการ ✓<br><br>- ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับกฎหมาย และระเบียบการเงิน<br>การคลัง ในรูปแบบ Infographic หรือหนังสือเวียน ✓ |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 2     | วิเคราะห์ ตรวจสอบ<br>และจัดทำรายงานการเงิน<br>ขององค์กรปกครอง<br>ส่วนท้องถิ่น                                                   | รายงานการเงินประจำปี :<br><br>1. บันทึกและส่งข้อมูลรายงานการเงินของ อปท. ภายในพื้นที่ความรับผิดชอบ<br>ผ่านระบบรายงานการเงินรวมภาครัฐ (ระบบ CFS) โดยตรวจสอบความถูกต้อง<br>ครบถ้วนของข้อมูล พร้อมแนบไฟล์รายงานการเงินรวมราย อปท. ตามมาตรา 70<br>โดยรายละเอียดของจำนวน อปท. ที่จัดส่งรายงานการเงิน ในปีก่อนควาร้อยละ 95<br>ของจำนวน อปท. ทั้งหมดภายในพื้นที่ความรับผิดชอบภายในระยะเวลาที่<br>กรมบัญชีกลางกำหนด<br><br>2. จัดทำรายงานการเงินรวมของ อปท. ตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด<br>โดยข้อมูลตรงกับกับข้อมูลรายงานการเงินรวมราย อปท. ที่บันทึกในระบบ CFS<br>ส่งให้กรมบัญชีกลางภายในระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด<br><br>3. จัดทำตารางเปรียบเทียบข้อมูลรายงานการเงินราย อปท.<br>เปรียบเทียบ 2 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2567) รูปแบบตามที่<br>กรมบัญชีกลางกำหนด พร้อมทั้งอธิบายสาเหตุกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลง<br>เกินร้อยละ 20 ส่งให้กรมบัญชีกลางภายในระยะเวลาที่กำหนด | ๑.๑. 2566 - ๑.๑. 2567 | ภายในวันที่ 16 มกราคม 2567 ✓ |                      |          |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                               | บันทึกและส่งข้อมูลรายงานการเงินของ อปท. ภายในพื้นที่<br>ผ่านระบบ CFS พร้อมแนบไฟล์ PDF ราย อปท. จำนวน<br>102 หน่วย ส่งกรมบัญชีกลาง เมื่อวันที่ 12 มกราคม 2567 ✓<br><br>จัดทำรายงานการเงินรวมของ อปท. และวิเคราะห์รายงาน<br>การเงินรวมของ อปท. ส่งกรมบัญชีกลาง ตามหนังสือ<br>สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก ที่ พล 0003/77 ลง. 16 ม.ค. 67 ✓<br><br>จัดทำรายงานการเงินรวมของ อปท. และวิเคราะห์รายงาน<br>การเงินรวมของ อปท. ส่งกรมบัญชีกลาง ตามหนังสือ<br>สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก ที่ พล 0003/77 ลง. 16 ม.ค. 67 ✓ |

| ลำดับ | กิจกรรม                                                                                         | HOW TO (วิธีการดำเนินงาน)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | งบประมาณ | ระยะเวลาการปฏิบัติงาน        | ผลการใช้จ่ายงบประมาณ |          |          |          | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                                 |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------------------------|----------------------|----------|----------|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |          |                              | ไตรมาส 1             | ไตรมาส 2 | ไตรมาส 3 | ไตรมาส 4 |                                                                                                                                                                |
| 2     | วิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานการเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (คอล)                       | 4. วิเคราะห์รายงานการเงินรวมของ อปท. (ไตรมาสแบ่งตั้ง - แนวรอบ) และวิเคราะห์เปรียบเทียบข้อมูลรายงานการเงินรวม เปรียบเทียบย้อนหลัง 5 ปี ประจำปีงบประมาณพ.ศ. 2567 ตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด พร้อมทั้งระบุสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงสำหรับบรรทัดรายการในรายงานการเงินที่มีการเปลี่ยนแปลงเกินร้อยละ 20 ส่งให้กรมบัญชีกลางภายในระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด |          | ภายในวันที่ 20 มกราคม 2567   |                      |          |          |          | จัดทำรายงานการเงินรวมของ อปท. และวิเคราะห์รายงานการเงินรวมของ อปท. ส่งกรมบัญชีกลาง ตามหนังสือสำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก ที่ พล 0003/77 ลง.16 ม.ค. 67          |
|       |                                                                                                 | 5. จัดทำรายงานสรุปรายชื้อ อปท. ที่ไม่ส่งรายงานการเงินประจำปีภายในระยะเวลาที่กำหนดตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยข้อมูลต้องตรงกับข้อมูลรายงานการเงินรวมของ อปท. ที่บันทึกในระบบ CFS                                                                                                                                                                   |          | ภายในวันที่ 20 มกราคม 2567   |                      |          |          |          | จัดทำรายงานการเงินรวมของ อปท. และวิเคราะห์รายงานการเงินรวมของ อปท. ส่งกรมบัญชีกลาง ตามหนังสือสำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก ที่ พล 0003/77 ลง.16 ม.ค. 67          |
|       |                                                                                                 | 6. ตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลรายงานการเงินประจำปีของ อปท. ในระบบ CFS ให้ถูกต้องตรงกับรายงานผลการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน พร้อมแนบไฟล์ PDF รายงานการเงินราย อปท. ตามมาตรา 72 โดยร้อยละของจำนวน อปท. ที่จัดส่งรายงานการเงิน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 95 ของจำนวน อปท. ของจำนวน อปท. ที่ได้รับรายงานจาก สดง. ภายในพื้นที่ความรับผิดชอบ                 |          | ภายในวันที่ 30 มิถุนายน 2567 |                      |          |          |          |                                                                                                                                                                |
|       |                                                                                                 | ข้อมูลงบทดลองรายไตรมาส :<br>รวบรวมงบทดลองรายไตรมาส (ยอดสะสมในแต่ละไตรมาส) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 จัดส่งข้อมูลโดย Excel Form ภายใน 45 วันนับตั้งแต่วันสุดท้ายของไตรมาส โดยร้อยละของจำนวน อปท. ไม่น้อยกว่าร้อยละ 95 ของจำนวน อปท. ทั้งหมดภายในพื้นที่ความรับผิดชอบ                                                                                    |          | ม.ค. - ก.ม. 2567             |                      |          |          |          | รวบรวมงบทดลอง ไตรมาส 1/2567 และนำส่งข้อมูลเป็น Excel Form ผ่านทางระบบ e-office ตามหนังสือ พล 0003/96 ลง.22 ม.ค. 2567                                           |
| 3     | ให้บริการข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง และการลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างในระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) | 1. เจ้าหน้าที่หน่วยงานของรัฐ และผู้ค้าในภาครัฐ ยื่นแบบลงทะเบียนในเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ<br>2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารลงทะเบียนในระบบยื่นเอกสารต่าง ๆ ตามที่กำหนดในระบบ กับสำเนาเอกสารที่ส่งมา                                                                                                                                                        |          | ค.ค. 2566 - ก.ม. 2567        |                      |          |          |          | - อนุมัติการลงทะเบียนหน่วยงานภาครัฐ รวมจำนวน 162 ราย ดังนี้<br>1) เดือน ค.ค. 66 จำนวน 50 ราย<br>2) เดือน พ.ค. 66 จำนวน 73 ราย<br>3) เดือน ค.ค. 66 จำนวน 39 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 ที่พิจารณาและอนุมัติการลงทะเบียนการสมัครเอกสารถูกต้อง หากเอกสารไม่ถูกต้องจะติดต่อเจ้าหน้าที่หน่วยงานของรัฐและผู้กำกับภาครัฐทางโทรศัพท์ เพื่อขอเอกสารเพิ่มเติม<br>4. แจ้งผลการลงทะเบียนผ่านทาง e-mail                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ด.ค. 2566 - ก.ม. 2567 |                       |                      |          |          |          | - อนุมัติการลงทะเบียนผู้กำกับภาครัฐ รวมจำนวน 54 ราย<br>ดังนี้<br>1) เดือน ด.ค. 66 จำนวน 13 ราย<br>2) เดือน พ.ย. 66 จำนวน 24 ราย<br>3) เดือน ธ.ค. 66 จำนวน 17 ราย                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 4     | ควบคุม ตรวจสอบ รายการเบิกจ่ายตลอดจนในสำคัญและบันทึกการลด/ส่งยอดลูกหนี้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน | 1. บันทึกกับเอกสารการใช้จ่ายเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินที่รับจากสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด<br>2. ส่งเอกสารการใช้จ่ายเงินฯ ให้เจ้าหน้าที่ในสำนักงาน<br>3. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบติดตามการใช้จ่ายเงินฯ ตรวจสอบถูกต้องจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบ ส่งให้กรมบัญชีกลางภายใน 30 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด<br>4. หากตรวจสอบแล้วเอกสารไม่ถูกต้อง ครบถ้วน ในสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด แก้ไขให้ถูกต้อง และขอเอกสารเพิ่มเติม หากตรวจสอบถูกต้องแล้วแจ้งผลการตรวจสอบให้สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดทราบ | ด.ค. 2566 - ก.ม. 2567 |                       |                      |          |          |          | - ได้รับหนังสือแจ้งจากสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดพิษณุโลก เพื่อตรวจสอบฯ จำนวน 4 ครั้ง ได้แก่ ภัยแล้ง 2 ครั้ง ฤกษ์ภัย 2 ครั้ง จำนวนเงินทั้งสิ้น 852,151.00 บาท<br><br>- กส่งงานวิชาการ ตรวจสอบฯ จำนวน 4 ครั้ง<br><br>ตรวจสอบถูกต้อง จัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบส่งให้กรมบัญชีกลางภายใน 30 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด<br><br>เมื่อตรวจสอบถูกต้องแล้ว มีการแจ้งผลการตรวจสอบทุกครั้งให้สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดทราบ |
| 5     | ดำเนินการเกี่ยวกับโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (Construction Sector Transparency : CoST) ของหน่วยงานของรัฐในพื้นที่    | 1. จัดทำแผนเพื่อการค้าเป็นงานขับเคลื่อนโครงการ CoST<br>2. ตรวจสอบรายชื่อโครงการก่อสร้างที่อยู่ภายในจังหวัดที่ได้รับคัดเลือกให้เข้าร่วมโครงการ CoST<br>3. คัดเลือกโครงการที่ผู้สมัครรายงานแนวทาง CoST รายงานสำนักงานส่งเสริม<br>4. ลงพื้นที่ติดตามความคืบหน้าโครงการสำรวจทุกไตรมาส<br>5. บันทึกข้อมูลการดำเนินงานรายไตรมาสทาง Google Form<br>6. สอบถามความคิดเห็นของประชาชนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง/สรุปผลและบันทึกข้อมูลในแบบฟอร์มรายงานผลการลงพื้นที่เพื่อรับฟังความคิดเห็นผ่าน Google Form                                                                                                                            | 10,500.00             | ด.ค. 2566 - ก.ม. 2567 | -                    |          |          |          | - ขอความเห็นชอบแผนการค้าเป็นงานฯ ตามหนังสือ ที่ พล 0003/184 ลว.7 พ.ย. 2566<br><br>- ลงพื้นที่ติดตามความคืบหน้าโครงการฯ วันที่ 19 ธ.ค. 2566<br>- บันทึกข้อมูลการค้าเป็นงาน ไตรมาส 1 ทาง Google Form ตามหนังสือ ที่ พล 0003/1382 ลว.22 ธ.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 (คอ) | 7. ประเมินผลโครงการสำรวจและบันทึกข้อมูลในรูปแบบฟอร์มตามหลักเกณฑ์ JICA<br><br>8. ติดตามโครงการก่อสร้างอื่นๆ ที่ไม่ได้เลือกสำรวจ ติดตามการบันทึกโครงการ CoST ประจำเดือนส่งเขต                                                                                                                                                                                                                                                       | 10,500.00 | ค.ค. 2566 - ก.ย. 2567 | -                    |          |          |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 6     | การพิจารณากำหนดสำนักงานในพื้นที่พิเศษ<br>ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567                                                                     | 9. รายงานผลการเบิกจ่ายเงินในการดำเนินงานโครงการ CoST<br><br>1. แง่ร้อยละเกณฑ์การพิจารณา กำหนดสำนักงานในพื้นที่พิเศษให้กับหน่วยงานที่มีตั้งอยู่ในพื้นที่พิเศษ<br><br>2. รวบรวมแบบคำขอกำหนดเป็นสำนักงานในเขตพื้นที่พิเศษ<br><br>3. ลงพื้นที่ตรวจสอบข้อมูลการขอกำหนดเป็นสำนักงานในพื้นที่พิเศษ<br><br>4. จัดประชุมคณะกรรมการพิจารณาคำขอกำหนดเป็นสำนักงานในพื้นที่พิเศษ<br><br>5. ส่งผลการพิจารณาสำนักงานพื้นที่พิเศษ ให้กับบัญชีกลาง | 16,400.00 | ค.ค. - พ.ย. 2566      | 16,400.00            |          |          |          | - แง่ร้อยละเกณฑ์ฯ ให้กับหน่วยงานที่มีตั้งอยู่ในพื้นที่พิเศษ ตามหนังสือ ที่ พล 0003/ 4102 ลง.4 ส.ค. 2566<br><br>- ตรวจสอบและรวบรวมคำขอกำหนดเป็นสำนักงานในเขตพื้นที่พิเศษ<br><br>- ลงพื้นที่ตรวจสอบข้อมูลการขอกำหนดเป็นสำนักงานในพื้นที่พิเศษ<br><br>- จัดประชุมคณะกรรมการพิจารณาคำขอกำหนดเป็นสำนักงานในพื้นที่พิเศษ วันที่ 11 ค.ค. 2566<br><br>- สรุปผลการพิจารณา ตามหนังสือ ที่ พล 0003/1019 ลง.25 ค.ค. 2566 |
| 7     | จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ                                                                                      | 1. จัดทำแผนจัดการความรู้และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในองค์กร (KM) และเสนอขอความเห็นชอบต่อผู้บริหาร<br><br>2. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ ให้เป็นส่วนราชการหน่วยงานในจังหวัด และเสนอขอความเห็นชอบต่อผู้บริหาร                                                                                                                                                                                                         |           | ค.ค. - พ.ย. 2566      |                      |          |          |          | - จัดทำแผนฯ ตามหนังสือ ที่ พล 0003/พิเศษ ลง.27 ค.ค. 2566<br><br>- จัดทำแผนฯ ตามหนังสือ ที่ พล 0003/107 ลง.25 ม.ค. 2567                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 8     | ฝึกอบรมและพัฒนานาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ                                                                                  | 8.1 ฝึกอบรมและพัฒนานาบุคลากรด้านกฎหมาย/ระเบียบ/การเงินการคลังภาครัฐให้กับบุคลากรภายในองค์กร<br><br>8.1.1 วางแผนหาหรือร่วมกันภายในกลุ่มงานเพื่อกำหนดหัวข้อวิชาในการถ่ายทอดองค์ความรู้ KM เป็นรายเดือน                                                                                                                                                                                                                              |           | พ.ย. - ธ.ค. 2566      |                      |          |          |          | - วางแผนหาหรือร่วมกันภายในกลุ่มงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

| ลำดับ | กิจกรรม                                                           | HOW TO (วิธีการดำเนินงาน)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | งบประมาณ  | ระยะเวลาการปฏิบัติงาน                                                                     | ผลการใช้จ่ายงบประมาณ |          |          |          | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------|----------|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |           |                                                                                           | ไตรมาส 1             | ไตรมาส 2 | ไตรมาส 3 | ไตรมาส 4 |                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 8     | ฝึกอบรมและพัฒนานักตลาดการค้าขายสินค้าทางการค้าระหว่างประเทศ (ต่อ) | 8.1.2 ดำเนินการจัดหาวิทยากร/ผู้ให้ความรู้ในการถ่ายทอดองค์ความรู้ KM เดิมและ 1 วิชา ใหม่กับบุคลากรในสำนักงานคลังจังหวัด<br><br>8.1.3 จัดทำสรุปผลความรู้ที่ได้มาเพื่อใช้ในการดำเนินการให้ความรู้ KM ประจำเดือนภายในหน่วยงาน เพื่อนำเสนอผู้บริหารทราบ<br><br>8.2 ฝึกอบรมและพัฒนานักตลาดการค้าขายสินค้าทางการค้าระหว่างประเทศ<br><br>8.2.1 วางแผนและหาวิทยากรร่วมกันภายในกลุ่มงาน เพื่อจัดอบรมให้ความรู้กับส่วนราชการ/หน่วยงาน<br><br>8.2.2 รวบรวมสถิติความถี่ในการดำเนินการให้บริการตามขอบเขต การเงินการค้าส่ง พัสดุ เพื่อเสนอขอความเห็นชอบและอนุมัติจัดโครงการฝึกอบรมให้ความรู้กับส่วนราชการ/หน่วยงาน ต่อคลังจังหวัดผ่านหัวหน้ากลุ่มงาน<br><br>8.2.3 ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายการเงินการค้าส่งระหว่างประเทศ ให้กับส่วนราชการ/หน่วยงาน<br><br>8.2.4 จัดทำสรุปผลความรู้ที่ได้มาเพื่อใช้ในการดำเนินการฝึกอบรมให้ความรู้ เพื่อนำเสนอผู้บริหาร |           | ม.ค. - ก.ม. 2567<br><br>ม.ค. - ก.ม. 2567<br><br>พ.ค. - มิ.ย. 2567<br><br>ก.ค. - ส.ค. 2567 |                      |          |          |          |                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 9     | ดำเนินการเกี่ยวกับการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ                      | 1. จัดทำหนังสือและประสานแจ้งคณะทำงาน และผู้ประกอบการในพื้นที่ เพื่อลงพื้นที่ตรวจสอบเครื่องจักรอุปกรณ์ หลังจากได้รับหนังสือจากกรมบัญชีกลาง<br><br>2. จัดเตรียมเอกสาร แบบสรุปผล/แบบฟอร์มการตรวจสอบ/ตารางผลการตรวจสอบเครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์ของผู้ประกอบการงานก่อสร้าง<br><br>3. ลงพื้นที่ติดตามตรวจสอบเครื่องจักรและอุปกรณ์การก่อสร้าง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 15,564.00 | ค.ค. 2566 - ก.ม. 2567                                                                     | 900.00               |          |          |          | - จัดทำหนังสือและประสานแจ้งคณะทำงาน ตามหนังสือ พ.ล 00003/192 ลง 15 พ.ย. 2566 และ พ.ล 0003/1304 ลง 15 ต.ค. 2566<br><br>- จัดเตรียมเอกสาร ของผู้ประกอบการงานก่อสร้าง<br><br>- ลงพื้นที่ติดตามตรวจสอบเครื่องจักรและอุปกรณ์การก่อสร้าง วันที่ 28 พ.ย. 2566, 26 ต.ค. 2566 |

| ลำดับ | กิจกรรม                                                                                                                                                          | HOW TO (วิธีการดำเนินงาน)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | งบประมาณ              | ระยะเวลาการปฏิบัติงาน | ผลการใช้จ่ายงบประมาณ |          |          |          | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------|----------------------|----------|----------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                       |                       | ไตรมาส 1             | ไตรมาส 2 | ไตรมาส 3 | ไตรมาส 4 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 9     | ดำเนินการเกี่ยวกับการ<br>ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ<br>(ต่อ)                                                                                                        | 4. รวบรวมเอกสารรายงานจากคณะทำงานฯ เสนอคลังจังหวัดลงนาม<br>เพื่อส่งรายงานผลโครงการไปยังชีกกลางทราบ ภายในวันที่ 15 ของเดือน<br>นับจากเสร็จสิ้น ประธานคณะทำงานฯ/ผู้ประกอบการ ในการตรวจสอบ<br>เครื่องจักร อุปกรณ์                                                                                                                                                                                                                                                    | 15,564.00             | ค.ค. 2566 - ก.ย. 2567 | 900.00               |          |          |          | - รายงานผลการตรวจสอบฯ ตามหนังสือ ที่<br>1) พล 0003/1038 ลว.1 พ.ย. 2566<br>2) พล 0003/1039 ลว.1 พ.ย. 2566<br>3) พล 0003/1254 ลว.1 ธ.ค. 2566<br>4) พล 0003/1255 ลว.1 ธ.ค. 2566<br>5) พล 0003/1256 ลว.1 ธ.ค. 2566<br>- ดำเนินการขออนุมัติเบิกค่าตอบแทน และรายงานผล<br>การเบิกจ่ายเงินฯ ภายในเวลาที่กำหนด |
| 10    | ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูล<br>เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ<br>การเงินการคลัง และ<br>ที่เกี่ยวข้อง ในรูปแบบ อาทิ<br>แผ่นพับ หนังสือและเว็บไซต์<br>อินโฟกราฟฟิกส์ อื่นๆ | 1. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลฯ<br>2. แจ้งเวียนหนังสือ หรือสื่อประชาสัมพันธ์ต่างๆ ให้กับส่วนราชการ/<br>หน่วยงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                       | ค.ค. 2566 - ก.ย. 2567 |                      |          |          |          | - ดำเนินการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ และแจ้งเวียนให้กับ<br>ส่วนราชการ/หน่วยงาน                                                                                                                                                                                                                           |
| 11    | รวบรวมสรุปผลงาน<br>การดำเนินงานทางวิชาการ<br>ของสำนักงานคลังจังหวัด                                                                                              | 1. รวบรวมสรุปผลงานการดำเนินงานทางวิชาการของสำนักงานคลังจังหวัด<br>ประจำปีงบประมาณ 2566 ภายในวันที่ 20 ธันวาคมของทุกปี                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                       | ธ.ค. 2566             |                      |          |          |          | - ดำเนินการสรุปผลงานการดำเนินงานทางวิชาการของ<br>สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566<br>เมื่อวันที่ 13 ธันวาคม 2566                                                                                                                                                                 |
| 12    | การประเมินคุณภาพงาน<br>ตรวจสอบภายในด้วยตนเอง<br>ขององค์กรปกครอง<br>ส่วนท้องถิ่น (20 หน่วยงาน)                                                                    | 1. คัดเลือก อบท. นำน้อง และนางรายชื่อให้กรมบัญชีกลางผ่านระบบ<br>อิเล็กทรอนิกส์<br>2. แจ้ง อบท. จัดทำแบบประเมินด้านการตรวจสอบภายใน<br>3. ติดตามเกณฑ์การประเมินด้านการตรวจสอบภายใน ให้ อบท. นำน้อง<br>4. รวบรวมแบบประเมินด้านการตรวจสอบภายใน<br>5. ออกแบบกระดาษทำการเพื่อสะท้อนทานผลการประเมินฯ<br>6. ดำเนินการสะท้อนผลการประเมินด้านการตรวจสอบภายใน<br>7. จัดทำแบบสะท้อนทานผลการประเมินฯ อบท. 20 หน่วยงาน<br>8. เสนอการสะท้อนทานผลการประเมินฯ ต่อคลังจังหวัดลงนาม | ค.ค. 2566 - ก.ค. 2567 |                       |                      |          |          |          | - คัดเลือก อบท. นำน้อง ตามหนังสือ ที่ พล 0003/281<br>ลว.12 มี.ค. 2567<br>- แจ้ง อบท. จัดทำแบบประเมินด้านการตรวจสอบภายใน<br>ตามหนังสือ ที่ พล 0003/ว 292 ลว. 12 มี.ค. 2567<br>- ติดตามเกณฑ์การประเมินฯ ให้ อบท. นำน้อง                                                                                 |



| ลำดับ | กิจกรรม                                                                      | HOW TO (วิธีการดำเนินงาน)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | งบประมาณ | ระยะเวลาการปฏิบัติงาน | ผลการใช้จ่ายงบประมาณ |          |          |          | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                     |
|-------|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------|----------------------|----------|----------|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |          |                       | ไตรมาส 1             | ไตรมาส 2 | ไตรมาส 3 | ไตรมาส 4 |                                                                                                                                                    |
| 12    | การประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายในด้วยตนเองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ต่อ)    | 9. แร่งผลตรวจสอบทานให้สำนักงานคลังเขต และ อปท. นำร่องทราบพร้อมแจ้งผลสอบทานให้กรมบัญชีกลางผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Google Form) โดยแนบไฟล์ที่คลังจังหวัดลงนาม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |          | ค.ศ. 2566 - ก.ศ. 2567 |                      |          |          |          |                                                                                                                                                    |
| 13    | การจัดทำรายงานการประเมินผลความคืบหน้าของหน่วยงานของรัฐภายในของหน่วยงานของรัฐ | <p>13.1 ระดับหน่วยงานของรัฐ (หน่วยงาน : กลุ่มงานวิชาการ)</p> <p>13.1.1. จัดทำรายงานการประเมินผลความคืบหน้าในกลุ่มงานวิชาการ</p> <p>13.1.2 จัดทำรายงานการประเมินผลความคืบหน้าในภาพรวมของสำนักงานคลังจังหวัด เสนอผู้ว่าราชการจังหวัด</p> <p>13.2 ระดับหน่วยงานของรัฐ (จังหวัด : ภาพรวมของจังหวัดพิษณุโลก)</p> <p>13.2.1 รวบรวม ตรวจสอบ สอบทาน สรุปข้อมูลการประเมินผลภาพรวม และจัดทำรายงานการประเมินผลความคืบหน้าในภาพรวมจังหวัดพิษณุโลก ประจำปีงบประมาณ 2567</p> <p>13.2.2 จัดประชุม จัดทำรายงานการประเมินผล และรายงานผลการประเมิน เสนอต่อกระทรวงการคลัง</p> <p>13.2.3 ออกแบบการจัดทำรายงานการประเมินผลความคืบหน้า</p> <p>13.2.4 แจ้งแนวทางการจัดทำรายงานการประเมินผลความคืบหน้า</p> |          | ค.ศ. - ธ.ศ. 2566      |                      |          |          |          | <p>- จัดทำรายงานการประเมินผลความคืบหน้าของกลุ่มงาน และจัดทำรายงานการประเมินผลความคืบหน้าในภาพรวมของสำนักงานคลังจังหวัด เสนอผู้ว่าราชการจังหวัด</p> |
| 14    | งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย                                                      | <p>14.1 การดำเนินงานเพื่อประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)</p> <p>14.1.1 รวบรวมข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IT)</p> <p>14.1.2 รวบรวมข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)</p> <p>14.1.3 รวบรวมการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)</p> <p>14.2 การดำเนินงานแผนธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP)</p> <p>สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก</p> <p>14.2.1 ทบทวนปรับปรุงแผนฯ</p> <p>14.2.2 ทบทวนปรับปรุง Strategy Map แผนฯ</p> <p>14.2.3 รายงานผลการทบทวนปรับปรุงแผนฯ</p>                                                                                                                                                                                                           |          | ม.ค. - เม.ย. 2567     |                      |          |          |          | <p>- ดำเนินการทบทวน/ปรับปรุงแผนธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP ) และรายงานผลการทบทวน/ปรับปรุงแผนฯ ตามระยะเวลาที่กำหนด</p>                                |

| ลำดับ | กิจกรรม                       | HOW TO (วิธีการดำเนินงาน)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | งบประมาณ | ระยะเวลาการปฏิบัติงาน | ผลการใช้จ่ายงบประมาณ |          |          |          | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                   |
|-------|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------|----------------------|----------|----------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |          |                       | ไตรมาส 1             | ไตรมาส 2 | ไตรมาส 3 | ไตรมาส 4 |                                                                                                                                                  |
| 14    | งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย (ต่อ) | <p>14.3 การขับเคลื่อนการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) และ PMQA 4.0 ของจังหวัดพิษณุโลก</p> <p>14.3.1 มอบหมายผู้รับผิดชอบเพื่อร่วมดำเนินการ</p> <p>14.3.2 ร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการกับคณะทำงานฯ</p> <p>14.3.3 ร่วมดำเนินการสนับสนุนข้อมูลในการขับเคลื่อนกับคณะทำงานฯ</p> <p>14.3.4 ร่วมสรุปผลการขับเคลื่อนกับคณะทำงานฯ</p> <p>14.3.5 ร่วมนำเสนอผลการดำเนินงานและร่วมกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง</p> <p>14.3.6 สรุปผลฯ ในผู้บริหารทราบ</p> <p>14.4 ระดับหน่วยงานของรัฐ (จังหวัด : ภาพรวมของจังหวัดพิษณุโลก)</p> <p>- จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมของจังหวัดฯ</p> <p>14.4.1 ออกแบบการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในฯ</p> <p>14.4.2 แจ้งแนวทางการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในฯ</p> <p>14.4.3 รวบรวม ตรวจสอบ สืบพยาน สรุปข้อมูลการประเมินผลฯ และจัดทำร่างรายงานฯ</p> <p>14.4.4 จัดประชุม จัดทำรายงานการประเมินผลฯ และรายงานผลการประเมินฯ เสนอต่อกระทรวงการคลังภายในระยะเวลาที่กำหนด</p> |          | ค.ศ. 2566 - น.ย. 2567 |                      |          |          |          | <p>- ดำเนินการขับเคลื่อนการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) และ PMQA 4.0 ของจังหวัดพิษณุโลก ประจำปีงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567</p> |

(นางฉัตรสมพร สมบูรณ์ศิลป์)  
ผู้อำนวยการสำนักงานวิชาการ



**แผนปฏิบัติการราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (ไตรมาสที่ 1)**  
สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก (กลุ่มงานระบบการคลัง)

| ลำดับ | ภารกิจ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | HOW TO (วิธีการดำเนินงาน)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | งบประมาณ | ระยะเวลาดำเนินการปฏิบัติงาน            | ผลการดำเนินงานตามแผน |  |  |                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------------------------------|----------------------|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1     | ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือแก่หน่วยงาน ด้านกฎหมาย การเงินการคลังและการปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai                                                                                                                                                                                                                                                                | 1. บันทึกการให้บริการตาม-ตอบ ข้อกฎหมาย ระเบียบการเงินการคลัง และที่เกี่ยวข้อง เป็นประจำวัน<br>2. สรุปผลการให้บริการตาม-ตอบข้อกฎหมาย ระเบียบการเงินการคลัง พัดคู่ เป็นประจำเดือน เสนอต่อคลังจังหวัดภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป                                                                                                                                     | -        | ค.ค.66 - ก.ย.67                        |                      |  |  | 1.ดำเนินการบันทึกการให้บริการตาม-ตอบ ข้อกฎหมาย ระเบียบการเงินการคลัง และที่เกี่ยวข้องในระบบ ตั้งแต่ ค.ค.66-ธ.ค.66<br>2.จัดทำรายงานสรุปรายงานการเงินจำนวนผู้รับบริการ ระบบ New GFMS Thai เสนอต่อคลังจังหวัด ตั้งแต่ ค.ค.66-ธ.ค.66 |
| 2     | จัดประชุม/ฝึกอบรม ด้านกฎหมายการเงินการคลังและการปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 1. วางแผนและหารือร่วมกับภายในกลุ่มงาน เพื่อจัดอบรมให้ความรู้แก่ส่วนราชการ/หน่วยงาน<br>2. ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรมให้ความรู้ด้านกฎหมายการเงินการคลัง และการปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai ให้กับส่วนราชการ/หน่วยงาน<br>3. จัดทำสรุปผลความพึงพอใจในการดำเนินโครงการฝึกอบรมไม่ให้ความรู้ฯ เสนอต่อผู้บริหารทราบ ภายใน 5 วันทำการหลังจัดประชุม/อบรม                   | 30,000.- | ค.ค.66 - ก.ย.67<br><br>ค.ค.66 - ก.ย.67 |                      |  |  | ยังไม่ได้นำมาดำเนินการ                                                                                                                                                                                                           |
| 3     | พิจารณา ตรวจสอบ และอนุมัติ / ไม่อนุมัติ การขอเบิกเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณของส่วนราชการในจังหวัด และยกเลิกการรายการเอกสารในระบบ New GFMS Thai<br><br>3.1 ตรวจสอบ และอนุมัติ / ไม่อนุมัติ รายการขอเบิกเงิน งบกระแสการทวง ที่รับผิดชอบ ภายใน 1 - 2 วันทำการ<br><br>3.2 ยกเลิกการรายการเอกสารเป็นรายการกระทรวง พร้อมทั้งส่งสรุปผลเป็นรายเดือน ภายใน 1 - 2 วันทำการ | 1. เรียกดูรายงานคำขอเบิก<br>2. ตรวจสอบข้อมูลรายละเอียดคำขอผ่านระบบ<br>3. ดำเนินการอนุมัติ/ไม่อนุมัติ - แจ้งแก้ไขคำขอ<br><br>1. รับหนังสือจากฝ่ายบริหาร/ส่วนราชการ เพื่อกลับรายการ<br>2. ตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือ และดำเนินการกลับรายการในระบบ New GFMS Thai<br>3. สรุปรายการกลับรายการ โดยแยกเป็นประเภทของเอกสาร เสนอต่อคลังจังหวัดภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป |          | ค.ค.66 - ก.ย.67                        |                      |  |  | ตั้งแต่ ค.ค.66 - ธ.ค.66 มีรายการอนุมัติการขอเบิกเงิน งบประมาณของหน่วยงานภาครัฐ จำนวน 20,823 รายการ และมีรายการขอเบิกที่ธนาคารปฏิเสธการโอนเงิน (Return) เข้าบัญชีผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย จำนวน 1 รายการ                              |
|       | 3.3 จัดทำรายงานขอเบิกเงินจากคลัง รายงานข้อมูลหลักฐาน รายงานการขอเบิก ที่ธนาคารปฏิเสธการโอนเงินและรายงานการใช้บริการ New GFMS Thai รายเดือน                                                                                                                                                                                                                            | 1. เรียกดูรายงานตามและระเบียบการระบบ New GFMS Thai<br>1.1 รายงานสรุปเอกสารอนุมัติโดยกรมบัญชีกลาง/คลังจังหวัด<br>1.2 รวบรวมจำนวนข้อมูลหลักฐานจากทะเบียนคุมผู้ช่วย<br>1.3 รวบรวมจำนวนผู้ให้บริการ New GFMS Thai จากทะเบียนคุมการจ้างของ GF จากทะเบียนคุมการใช้งานของ GF<br>2. สรุปรายงานเสนอต่อคลังจังหวัด ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป                               |          | ค.ค.66 - ก.ย.67                        |                      |  |  | ตั้งแต่ ค.ค.66 - ธ.ค.66 ได้ดำเนินการจัดทำรายงานและขอเบิกเงินจากคลัง รายงานข้อมูลหลักฐาน รายงานการขอเบิกที่ธนาคารปฏิเสธการโอนเงินและรายงานการใช้บริการ New GFMS Thai ตามระยะเวลาที่กำหนด                                          |
|       | 3.4 จัดทำหนังสือแจ้งส่วนราชการที่ติดรายการขอเบิกที่ธนาคารปฏิเสธ การโอนเงิน เวลาที่กำหนด (ไม่เกิน 1 วันทำการ)                                                                                                                                                                                                                                                          | 1. รับหนังสือแจ้งรายการขอเบิกที่ธนาคารปฏิเสธการโอนเงิน จากกรมบัญชีกลาง<br>2. ส่งหนังสือให้ส่วนราชการที่มีรายการ Return ภายใน 2 วันทำการ เพื่อดำเนินการแก้ไข/เบิกจ่ายใหม่                                                                                                                                                                                           |          | ค.ค.66 - ก.ย.67                        |                      |  |  | ตั้งแต่ ค.ค.66 - ธ.ค.66 ได้ดำเนินการจัดทำหนังสือแจ้ง ส่วนราชการตามระยะเวลาที่กำหนด                                                                                                                                               |
| 4     | ดำเนินการตรวจสอบ อนุมัติ เปลี่ยนแปลง แก้ไข ปรับปรุง และยืนยันข้อมูลหลักฐานและกำกับดูแลควบคุมงานตรวจสอบ และอนุมัติเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักฐาน                                                                                                                                                                                                                             | 1. รับและลงทะเบียนเอกสารข้อมูลผู้ช่วย และเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ช่วย<br>2. ตรวจสอบ/ดำเนินการอนุมัติหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักฐานตามแบบฯ<br>3. ยืนยันข้อมูลหลักฐานผู้ช่วย<br>4. ส่งข้อมูลหลักฐานผู้ช่วยที่เปลี่ยนแปลงให้กรมบัญชีกลางดำเนินการแก้ไข ในกรณีที่มีการแก้ไข/เปลี่ยนแปลงโดยสิทธิของกรมบัญชีกลาง                                                               |          | ค.ค.66 - ก.ย.67                        |                      |  |  | ตั้งแต่ ค.ค.66 - ธ.ค.66 มีการรับเอกสารคำร้องเรียนและดำเนินการ ตรวจสอบ อนุมัติ เปลี่ยนแปลง แก้ไข ปรับปรุง และยืนยันข้อมูลหลักฐานผู้ช่วย จำนวน 319 ราย                                                                             |

*Signature*



| ลำดับ                                                                              | ภารกิจ                                                                                                                                                                                                                                                                                          | HOW TO (วิธีการดำเนินงาน)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | งบประมาณ        | ระยะเวลาดำเนินงาน | ผลการดำเนินงาน |          |          |          |                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------|----------------|----------|----------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                 |                   | ไตรมาส 1       | ไตรมาส 2 | ไตรมาส 3 | ไตรมาส 4 |                                                                                                                                                                                                                 |
| 5                                                                                  | ตรวจสอบ ติดตาม เฝ้าระวังการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ                                                                                                                                                                                                                              | 5.1 จัดทำและแจ้งเวียนคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานเฝ้าระวัง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 30,000.-        | ต.ค. 66 - พ.ย. 66 |                |          |          |          | จัดประชุมทบทวนในไตรมาสที่ 2                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 1. ทบทวนคำสั่งจังหวัดพิษณุโลก ที่ 8597/2565 ลว. 20 ต.ค. 65 หากพิจารณาแล้ว ความเป็นไปได้ของคำสั่งใหม่ ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำคำสั่ง<br>2. เสนอคำสั่งคณะทำงานต่อผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อลงนามในคำสั่ง และลงนามในหนังสือแจ้งเวียนคณะทำงาน<br>3. ส่งหนังสือแจ้งเวียนคำสั่งให้คณะทำงานทราบ                                                                                                                                                                                                                        |                 |                   |                |          |          |          |                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                    | 5.2 ติดตามข้อมูลผู้ร้องการก่อเหตุผู้ทัก การเบิกจ่าย รายงานแผนงาน/โครงการงบประมาณและ เงินนอกงบประมาณ เป็นรายหน่วยงาน                                                                                                                                                                             | 1. เฝ้าระวังงานเบิกจ่ายเงินจากรายงานระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (PMIS: Financial Analytics) ในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ แบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai)<br>2. อัปเดตข้อมูลงบประมาณของหน่วยงานตามข้อ 1 เสิ่น google sheets เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเข้าบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง รายละเอียดสัญญา ปัญหาอุปสรรคจากการดำเนินการ รวมถึงประมาณการเบิกจ่ายของหน่วยงานเป็นรายโครงการ<br>3. เจ้าหน้าที่ของสำนักงานคลังจังหวัดฯ ตรวจสอบ/ติดตามเร่งรัดงบประมาณ เพื่อนำข้อมูลไปรวบรวมเสนอผู้บริหารต่อไป | ต.ค.66 - ก.ย.67 |                   |                |          |          |          | ตั้งแต่ ต.ค.66 - ธ.ค.66 ได้ดำเนินการเฝ้าระวังรายงานเบิกจ่ายเงิน อีพดพข้อมูลงบประมาณของหน่วยงานตามข้อ 1 และเจ้าหน้าที่ของสำนักงานคลังจังหวัดฯเข้าตรวจสอบติดตามเร่งรัดงบประมาณ เพื่อนำข้อมูลไปรวบรวมเสนอผู้บริหาร |
|                                                                                    | 5.3 การดำเนินการจัดประชุมคณะทำงานเฝ้าระวังติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง                                                                                                                                                                | 1. เฝ้าระวังงานเบิกจ่ายเงินจากรายงานระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (PMIS: Financial Analytics) ในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ แบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) เพื่อเลือกกลุ่มเป้าหมาย<br>2. ทำหนังสือเชิญประชุมฯ<br>3. จัดทำเอกสารประกอบการประชุม ก่อนการประชุมเร่งรัดฯ 1 วัน (ระเบียบวาระประชุม, Power Point นำเสนอ พร้อมเอกสารประกอบ)<br>4. ดำเนินการจัดประชุมเร่งรัดเบิกจ่ายฯ<br>5. จัดทำรายงานการประชุม เสนอผู้ว่าราชการจังหวัด และแจ้งเวียนคณะทำงานฯ                                                   | ต.ค.66 - ก.ย.67 |                   |                |          |          |          | ตั้งแต่ ต.ค.66 - ธ.ค.66 ไม่มีการจัดประชุมฯ                                                                                                                                                                      |
|                                                                                    | 5.4 รายงานผลการเบิกจ่าย/ปัญหาอุปสรรคการเฝ้าระวังเงินงบประมาณรายจ่าย                                                                                                                                                                                                                             | 1. เฝ้าระวังงานเบิกจ่ายเงินจากรายงานระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (PMIS: Financial Analytics) ในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ แบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai)<br>2. ติดตามความก้าวหน้าของ งาน/โครงการจาก Google sheets และจากการประสานผู้แทนหน่วยงาน เพื่อรวบรวมปัญหา อุปสรรค เสนอผู้บริหารต่อไป<br>- รายงานคำสั่งชุด 6 ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป<br>- รายงานคำสั่งจังหวัดทุกสัปดาห์ ทุกวันจันทร์/อังคาร<br>- รายงานผู้ว่าราชการจังหวัดทุก 15 วัน ภายใน 2 วันนับจากการตรวจสอบ                             | ต.ค.66 - ก.ย.67 |                   |                |          |          |          | ดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด                                                                                                                                                                                    |
| 5.5 จัดทำโครงการยกระดับการเฝ้าระวังเงินงบประมาณเพื่อลดต้นทุนค่าใช้จ่ายระบบเศรษฐกิจ | 1. จัดทำโครงการเพิ่มประสิทธิภาพเฝ้าระวังติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณของจังหวัดพิษณุโลกประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567<br>2. เสนอโครงการฯ ต่อประธานคณะผู้บริหารการคลังจังหวัดพิษณุโลก<br>3. ดำเนินการตามแผนที่ระบุในโครงการ<br>4. สรุปผลการดำเนินการตามโครงการเสนอต่อประธานคณะผู้บริหารการคลังจังหวัดฯ | ก.พ.67 - มี.ค. 67<br>ก.พ. 67 - ก.ย. 67<br>ต.ค.-67                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                 |                   |                |          |          |          | ดำเนินการรายงาน ตั้งแต่ ต.ค.66 - ธ.ค.66<br>ดำเนินการรายงาน ตั้งแต่ ต.ค.66 - ธ.ค.66<br>ดำเนินการรายงาน ตั้งแต่ ต.ค.66 - ธ.ค.66<br>ยังไม่ดำเนินการ                                                                |

| ลำดับ | ภารกิจ                                                                                                                                                                                                                                          | HOW TO (วิธีการดำเนินงาน)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | งบประมาณ | ระยะเวลาดำเนินงาน                                                               | ผลการดำเนินงาน |          |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |          |                                                                                 | ไตรมาส 1       | ไตรมาส 2 | ไตรมาส 3 | ไตรมาส 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|       | 5.6 การลงพื้นที่ติดตามประเมินผลโครงการใช้จ่ายเงินงบประมาณ (Mobile Audit) เบื้องต้นแผนพื้นที่กำหนด                                                                                                                                               | 1. ศึกษารายงานเบิกจ่ายเงินจากรายงานระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS: Financial Analytics) ในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) เพื่อเลือกกลุ่มเป้าหมาย<br>2. ทำหนังสือแจ้งหน่วยงานตามกลุ่มหมาย<br>3. ดำเนินการลงพื้นที่ตามกลุ่มเป้าหมาย<br>4. สรุปผลการลงพื้นที่เสนอผู้บริหารทราบ                                                                               |          | มี.ค. - ส.ค. 67                                                                 |                |          |          | ยังไม่ได้นำผลการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 6     | การประเมินผลคุณภาพการปฏิบัติงานภาครัฐ (GQA)                                                                                                                                                                                                     | 1. จัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร "การจัดทำเกณฑ์การประเมินผลการทำงานภาครัฐของส่วนราชการในจังหวัดพิษณุโลก"<br>2. เสนอโครงการฯ ต่อคลังเขต 6 เพื่อขออนุมัติโครงการ<br>3. จัดทำหนังสือเชิญส่วนราชการตามกลุ่มเป้าหมาย<br>4. ดำเนินการจัดฝึกอบรมให้ส่วนราชการตามแผนที่จะนำไปใช้โครงการฯ<br>4. สรุปผลการดำเนินงานตามโครงการเสนอคลังเขต 6                                                                    |          | ต.ค. 66<br><br>ต.ค. 66<br>ต.ค. 66<br>ต.ค. 66                                    |                |          |          | จัดทำโครงการ วันที่ 17-19 ต.ค. 66<br>ทำบันทึกเสนอคลังเขต 6 วันที่ 13 ก.ค. 66<br>จัดทำหนังสือเชิญส่วนราชการ วันที่ 21 ก.ย. 66<br>จัดทำโครงการใน วันที่ 17-19 ต.ค. 66<br>สรุปผลการขอคลังเขต 6 วันที่ 9 พ.ย.66                                                                                                                                                                              |
|       | 6.2 ตรวจสอบบทสรุปประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ในระบบ GQA                                                                                                                                                     | 1. ทำหนังสือแจ้งเวียนเกณฑ์การประเมินบัญชีให้ส่วนราชการในจังหวัดพิษณุโลกทราบ<br>2. ศึกษารายงานแบบทดลองของส่วนราชการจากระบบ New GFMS Thai<br>3. ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลและข้อขัดแย้งตามเกณฑ์การประเมิน (หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0410.3/ว 33 ส. 12 ม.ค. 66) ในระบบ GQA<br>4. สรุปผลการประเมินผลคุณภาพการปฏิบัติงานภาครัฐ (GQA) ให้สำนักงานคลังเขต 6 ภายในวันที่ 1 ธ.ค. 66 (ส่งวันที่ 28 พ.ย. 66) |          | ม.ค. 66<br><br>15 ต.ค. 66 - 29 พ.ย. 66<br>15 ต.ค. 66 - 29 พ.ย. 66<br>28 พ.ย. 66 |                |          |          | จัดทำหนังสือแจ้งเวียนเกณฑ์การประเมินบัญชีให้ส่วนราชการในจังหวัดพิษณุโลกทราบ เมื่อวันที่ 26 ม.ค 2566<br>ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลและข้อขัดแย้งตามเกณฑ์การประเมินตามระยะเวลาที่กำหนด<br>สรุปผลการประเมินผลคุณภาพการปฏิบัติงานภาครัฐ (GQA) ให้สำนักงานคลังเขต 6 ตามระยะเวลาที่กำหนด วันที่ 28 พ.ย. 66<br>ตั้งแต่ ต.ค. 6 - ธ.ค. 66 ศึกษารายงานรายการผลิตฉบับบัญชีชี้ทั้งคลังตามระยะเวลาที่กำหนด |
|       | 6.3 จัดทำรายงานรายการผลิตฉบับบัญชี/บัญชีที่หักต่างภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป                                                                                                                                                                  | 1. ศึกษารายงานแบบทดลองของส่วนราชการ/รายงานผลิตสรุปหน่วยเบิกจ่ายจากระบบ New GFMS Thai<br>2. ตรวจสอบ/วิเคราะห์รายการผลิตดูว่าเกิดจากอะไร<br>เป็นรายการยกเว้นตามเกณฑ์ประเมินหรือไม่<br>3. ส่งหนังสือแจ้งหน่วยงานที่มีรายการผลิตดูเพื่อดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง                                                                                                                                     |          | ต.ค. 66 - ก.ย. 67                                                               |                |          |          | จัดทำโครงการ วันที่ 17-19 ต.ค. 66                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|       | 6.4 จัดทำโครงการ "การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำเกณฑ์การประเมินผลการทำงานด้านบัญชีภาครัฐ ปี 2567" แบบอิเล็กทรอนิกส์ (ไลน์แจ้งเตือน) - รายการหักล้าง/บัญชีติดคู่ ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป<br>- ส่งแบบทดลองให้ สดง. ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป | 1. วิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค<br>2. จัดทำโครงการ "การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำเกณฑ์การประเมินผลการทำงานด้านบัญชีภาครัฐปี 2567" แบบอิเล็กทรอนิกส์ (ไลน์แจ้งเตือน)<br>3. ศึกษาวิธีการทำสำเนา notify จาก Google<br>4. ดำเนินการจัดทำระบบแจ้งเตือนไลน์ notify<br>5. แจ้งส่วนราชการที่จัดทำเกณฑ์ประเมินบัญชี<br>6. สรุปผลการจัดทำโครงการ ฯ ให้ผู้บริหารทราบ                                                |          | ต.ค. 66 - ก.ย. 67                                                               |                |          |          | ตั้งแต่ ต.ค. 6 - ธ.ค. 66<br>ดำเนินการไม่ไตรมาส 2<br>ดำเนินการไม่ไตรมาส 2<br>ยังไม่ได้นำผลการ                                                                                                                                                                                                                                                                                             |



| ลำดับ | ภารกิจ                                                                           | HOW TO (วิธีการดำเนินงาน)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | งบประมาณ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ระยะเวลาปฏิบัติงาน | ผลการดำเนินงาน |          |          |                                                                                                                                                                                 |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------|----------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                    | ไตรมาส 1       | ไตรมาส 2 | ไตรมาส 3 | ไตรมาส 4                                                                                                                                                                        |
| 7     | รายงานการเงินรวมจังหวัดพิษณุโลก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566                        | 1. รวบรวมข้อมูลงบการเงินรวมจากระบบ New GFMS Thai ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566<br>2. จัดทำงบแสดงฐานะการเงิน งบรายได้ค่าใช้จ่าย และหมายเหตุประกอบงบการเงิน<br>3. วิเคราะห์งบการเงินรวมแบบ Common Size และ Trend Analysis พร้อมกราฟ<br>4. จัดทำรูปแบบงบการเงินรวมจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566<br>5. เสนองบการเงินรวมจังหวัดต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในวันที่ 31 ธันวาคม 2566 | -                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ธ.ค. 66            |                |          |          | จัดทำรายงานการเงินรวมจังหวัดพิษณุโลก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566<br>รายงานต่อผู้ว่าราชการจังหวัด ตามระยะเวลาที่กำหนด (วันที่ 21 ธ.ค. 2566)                                         |
| 8     | ตรวจสอบและแจ้งวิศวกรนำส่งข้อมูลจากระบบ และควบคุมดูแล การกระทบยอดรายการ           | นำเงินส่งคลังของส่วนราชการ<br>8.1 ตรวจสอบ และติดตามการกระทบยอดรายการนำส่งเงิน และการยกหักเงินนำส่งของส่วนราชการเป็นประจำทุกเดือน ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป และจัดทำรายงานสรุปการกระทบรายการนำส่งเงิน และรายการคงค้าง (C) ภายในวันที่ 10 ของเดือน<br>8.2 จัดทำรายงานการกระทบยอดเงินฝากธนาคารกรุงไทย (ต้นรับ) ส่งกรมบัญชีกลางเป็นรายเดือนภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป        | 1. รวบรวมงบการเงินรวมจากส่วนราชการนำส่งเงิน<br>2. ตรวจสอบงบการเงินรวมจากส่วนราชการนำส่งเงิน<br>3. จัดทำงบการเงินรวมจากส่วนราชการนำส่งเงิน และรายการคงค้าง (C) เสนอต่อคลังจังหวัดทราบ ภายในวันที่ 7 ของเดือนถัดไป                                                                                                                                         | ธ.ค. 66 - ก.ย. 67  |                |          |          | ตั้งแต่ ธ.ค. 66 - ธ.ค. 66 ได้ดำเนินการจัดทำรายงานงบการเงินรวมจากส่วนราชการนำส่งเงิน และรายการคงค้าง (C) เสนอต่อคลังจังหวัดทราบ                                                  |
| 9     | ควบคุม ตรวจสอบ รายงานการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ | 9.1 ตั้งวงเงิน และทำคำสั่งขอเบิกเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติในระบบ New GFMS Thai และ ระบบ DIMs ในแต่ละครั้ง ภายใน 1 - 2 วันทำการ                                                                                                                                                                                                                          | 1. การเบิกตั้งวงเงิน<br>1.1 รับหนังสือจากฝ่ายบริหารหรือสนง.บก. จังหวัด<br>1.2 ตั้งวงเงินในระบบ DIMs และระบบ New GFMS Thai<br>1.3 ส่งหนังสือให้ สนง.บก. จังหวัดทราบ<br>2. กรมบัญชีกลางขอใช้<br>2.1 รายงานงบการเงินรวมจากระบบ New GFMS Thai<br>2.2 ดำเนินการที่สำนักงานเอกสาร G3 เพื่อที่สำนักงานกรมบัญชีกลาง<br>2.3 ส่งหนังสือแจ้งให้ สนง.บก. จังหวัดทราบ | ธ.ค. 66 - ก.ย. 67  |                |          |          | ตั้งแต่ ธ.ค. 66 - ธ.ค. 66 ได้ดำเนินการ<br>- ตั้งวงเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ กรมบัญชีกลาง ไม่มีรายการ<br>- ทยอยเบิกจ่ายเงินอุดหนุนราชการฯ จำนวน 11 รายการ |



| ลำดับ | ภารกิจ                                                                                                           | HOW TO (วิธีการดำเนินงาน)                                                                                                                                                                                                                                                 | งบประมาณ | ระยะเวลากิจการปฏิบัติงาน | ผลการดำเนินงานรวม |          |          |          | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                                  |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------------|-------------------|----------|----------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                           |          |                          | ไตรมาส 1          | ไตรมาส 2 | ไตรมาส 3 | ไตรมาส 4 |                                                                                                                                                                 |
| 10    | 9.2 จัดทำรายงานตรวจสอบบัญชีเงินรับฝากของรัฐบาลและบัญชีเงินอุดหนุน<br>ราชการ<br>เพื่อช่วยเหลือฯ                   | 1. เขียนรายงานจากระบบ New GFMS Thai<br><br>เพื่อตรวจสอบด้วยวิธีการ Pivot/V-lookup<br>2. จัดทำรายงานเงินรับฝากของรัฐบาลและบัญชีเงินอุดหนุนราชการ<br>3. ส่งรายงานให้กรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ 20 ของเดือนถัดไป                                                               |          | ต.ค.66 - ก.ย.67          |                   |          |          |          | ตั้งแต่ ต.ค.66 - ธ.ค.66 ได้ดำเนินการ จัดทำรายงานตรวจสอบ<br>บัญชีเงินรับฝากของรัฐบาลและบัญชีเงินอุดหนุนราชการ<br>เพื่อช่วยเหลือฯ ดำเนินการได้ครบระยะเวลาที่กำหนด |
|       | 9.3 ตรวจสอบรายการเบิกจ่ายและใบสำคัญเพื่อตัดเงินอุดหนุนราชการเพื่อ<br>ช่วยเหลือฯ<br>ภายในระยะเวลาที่กำหนด (ถ้ามี) | 1. รับเอกสารการใช้จ่ายเงินจากกลุ่มวิชาการ<br>2. ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้อง (ให้ส่ง/เบิกจ่าย)<br>3. หากตรวจสอบแล้วเอกสารไม่ถูกต้อง ควรด่วน ประสาน สนง.ป.ก. จังหวัด<br>แก้ไขให้ถูกต้อง และขอเอกสารเพิ่มเติม หากตรวจสอบถูกต้องแล้วส่งคืนกลุ่มวิชาการ<br>เพื่อดำเนินการต่อไป |          | ต.ค.66 - ก.ย.67          |                   |          |          |          | ตั้งแต่ ต.ค.66 - ธ.ค.66 ยังไม่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการ                                                                                                         |
|       | งานนโยบายจากรัฐบาล / กระทรวง / กรม / งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย                                                   | ดำเนินการตามงานที่ได้รับมอบหมาย ภายในระยะเวลาที่กำหนด                                                                                                                                                                                                                     |          | ต.ค.66 - ก.ย.67          |                   |          |          |          | ดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย ตั้งแต่ ต.ค.66 - ธ.ค.66                                                                                                            |

รายงานผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ไตรมาส 1

สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก (กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด)

| ลำดับ | กิจกรรม                                          | HOW TO (วิธีการดำเนินงาน)                                                                                                         | งบประมาณ  | ระยะเวลาการปฏิบัติงาน    | ผลการใช้จ่ายงบประมาณ |          |          |          | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                                                 |
|-------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------------|----------------------|----------|----------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |                                                  |                                                                                                                                   |           |                          | ไตรมาส 1             | ไตรมาส 2 | ไตรมาส 3 | ไตรมาส 4 |                                                                                                                                                                                |
| 1     | ภารกิจด้านการจัดทำรายงานเศรษฐกิจการคลัง          |                                                                                                                                   | 33,500.00 | ค.ค. 2566 - 30 ก.ย. 2567 | 1,577.00             |          |          |          |                                                                                                                                                                                |
|       | 1.1 รายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัด (EF Report) | 1.1.1 จัดเก็บและรวบรวมข้อมูลเครื่องชี้เศรษฐกิจในด้านต่าง ๆ จากหน่วยงานต้นสนข้อมูล                                                 |           |                          |                      |          |          |          | จัดเก็บ บันทึกข้อมูลเครื่องชี้ประมวลผลและจัดส่งรายงาน EF<br>ฉบับเดือน ค.ค. 66 ส่งเมื่อ 7 ธ.ค.66<br>ฉบับเดือน พ.ย. 66 ส่งเมื่อ 5 ม.ค.67<br>ฉบับเดือน ธ.ค. 66 ส่งเมื่อ 15 ก.พ.67 |
|       |                                                  | 1.1.2 บันทึกข้อมูลเครื่องชี้เพื่อจัดทำฐานข้อมูลเศรษฐกิจการคลัง (ELI) ภายใน 5 วันทำการของเดือนถัดไป                                |           |                          |                      |          |          |          |                                                                                                                                                                                |
|       |                                                  | 1.1.3 ประมวลผลข้อมูลนำมาจัดทำตารางสรุปรายเดือนและกราฟแสดงการเปลี่ยนแปลงเพื่อการวิเคราะห์ จัดทำบทวิเคราะห์ เสนอให้หัวหน้ากลุ่มตรวจ |           |                          |                      |          |          |          |                                                                                                                                                                                |
|       |                                                  | 1.1.4 นำเสนอรายงานต่อคลังจังหวัดผ่านหัวหน้ากลุ่มงานฯ เพื่ออนุมัติให้จัดทำรูปแบบส่งเผยแพร่รายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัด         |           |                          |                      |          |          |          |                                                                                                                                                                                |
|       |                                                  | 1.1.5 จัดส่งรายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัดให้ ผอ.คลังจังหวัด 6 ภายใน 45 วัน นับจากวันสิ้นสุดของเดือนที่จัดทำรายงาน              |           |                          |                      |          |          |          |                                                                                                                                                                                |



รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 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 จัดทำดัชนีชี้ภาวะเศรษฐกิจการค้า จังหวัดพิษณุโลกในรูปแบบรายงานสำนักงานคลังจังหวัด ด้านเศรษฐกิจรายเดือนสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับสถานการณ์ภาคเกษตร<br>ภาคอุตสาหกรรม และภาคบริการ จากผู้ที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชน ผ่านแบบสอบถามออนไลน์ Google Form ภายในวันที่ 10 ของเดือน |          | ต.ค. 2566 - 30 ก.ย. 2567 |                      |          |          |          | ส่งหนังสือสอบถามความคิดเห็นทุกเดือน (ต.ค. 66 - ธ.ค. 66)                                                                                      |
|       |                                 | 1.2.2 ประมวลผลข้อมูลจากแบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับสถานการณ์การค้าภาคเกษตร ภาคอุตสาหกรรม และภาคบริการโดยใช้ไฟล์คำนวณโปรแกรม Excel ในการคำนวณดัชนีชี้ภาวะเศรษฐกิจ ดัชนีความเชื่อมั่นภาคประชาชน ดัชนีราคาต้นทุนผู้ประกอบการและดัชนีความเชื่อมั่นภาคเศรษฐกิจจังหวัด ภายในวันที่ 15 - 20 ของเดือน |          |                          |                      |          |          |          | นำส่งไฟล์ Excel ให้สำนักงานคลังเขต และกองการเงินการคลังภาครัฐ ของเดือน ต.ค. 2566 - ธ.ค.2566 (จำนวน 3 เดือน)                                  |
|       |                                 | 1.2.3 นำข้อมูลเป็นคำดัชนีส่งให้ สศค. เป็นประจำทุกเดือนระหว่างวันที่ 15 - 20 ของเดือน                                                                                                                                                                                                           |          |                          |                      |          |          |          | บันทึกดัชนีประจำเดือน ต.ค. - ธ.ค. 66 (3 เดือน) ผ่านแบบสอบถามออนไลน์ของ สศค.                                                                  |
|       |                                 | 1.2.4 ประมวลผลดัชนีชี้ภาวะเศรษฐกิจจังหวัด ในรูปแบบ excel จัดส่งให้ มีคลังเขต 6 ภายในวันที่ 20                                                                                                                                                                                                  |          |                          |                      |          |          |          | ประมวลผลดัชนีชี้ภาวะเศรษฐกิจจังหวัด ในรูปแบบ excel จัดส่งให้ มีคลังเขต 6 ภายในวันที่ 20 ของเดือน ต.ค. - ธ.ค.66 (3 เดือน)                     |
|       |                                 | 1.2.5 จัดทำบทวิเคราะห์ดัชนีชี้ภาวะเศรษฐกิจจังหวัด ในรูปแบบ PPT จัดส่งให้ กงค. และคลังเขต 6 ภายในวันที่ 25 ของทุกเดือนของเดือน ต.ค. - ธ.ค.66 (3 เดือน)                                                                                                                                          |          |                          |                      |          |          |          | ทำบทวิเคราะห์ดัชนีชี้ภาวะเศรษฐกิจจังหวัด ในรูปแบบ PPT จัดส่งให้ กงค. และคลังเขต 6 ภายในวันที่ 25 ของทุกเดือนของเดือน ต.ค. - ธ.ค.66 (3 เดือน) |

รายงานผลการปฏิบัติงานการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ไตรมาส 1  
สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก (กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด)

| ลำดับ | กิจกรรม                                              | HOW TO (วิธีการดำเนินงาน)                                                                                                                                                                  | งบประมาณ | ระยะเวลาการปฏิบัติงาน    | ผลการใช้จ่ายงบประมาณ |          |          |          | ผลการดำเนินงาน                                                   |
|-------|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------------|----------------------|----------|----------|----------|------------------------------------------------------------------|
|       |                                                      |                                                                                                                                                                                            |          |                          | ไตรมาส 1             | ไตรมาส 2 | ไตรมาส 3 | ไตรมาส 4 |                                                                  |
| 1.3   | ประมาณการเศรษฐกิจจังหวัด<br>โดยวิธี Management Chart | 1.3.1 ส่งแบบสอบถามประมาณการเศรษฐกิจ ทบวงวน/คัดเลือกข้อมูลเครื่องใช้เศรษฐกิจจังหวัดรายเดือนพร้อมทั้งปรับปรุงและซ่อมข้อมูล ภายในวันที่ 15 ของไตรมาส                                          |          | ค.ค. 2566 - 30 ก.ย. 2567 |                      |          |          |          | ส่งแบบสอบถามประมาณการเศรษฐกิจของไตรมาส 4/2566                    |
|       |                                                      | 1.3.2 เชื่อมโยงข้อมูลเครื่องใช้เศรษฐกิจจังหวัดรายเดือน (ตาราง EU) มาจัดทำแบบจำลองเศรษฐกิจจังหวัดประกอบด้วย ด้านการผลิต (Supply side) ด้านการใช้จ่าย (Demand Side) และค่าเฉลี่ยสภาพเศรษฐกิจ |          |                          |                      |          |          |          |                                                                  |
|       |                                                      | 1.3.3 จัดทำและรวบรวม Consensus เชื่อมเข้ากับ Model เพื่อจัดทำตารางสรุปการประมาณการเศรษฐกิจ และจัดทำรายงานประมาณการเศรษฐกิจจังหวัด เสนอหัวหน้ากลุ่มงานฯ                                     |          |                          |                      |          |          |          |                                                                  |
|       |                                                      | 1.3.4 นำเสนอรายงานต่อคลังจังหวัดผ่านหัวหน้ากลุ่มงานฯ เพื่ออนุมัติให้จัดทำรูปแบบเผยแพร่รายงานประมาณการเศรษฐกิจจังหวัด                                                                       |          |                          |                      |          |          |          | รายงาน MC ไตรมาส 3/2566 (เดือนกันยายน) (จำนวน 1 ฉบับ)            |
|       |                                                      | 1.3.5 จัดส่ง excel file (model) ให้ ผอ.คลังจังหวัด 6 ภายใน 5 วัน และรายงานประมาณการเศรษฐกิจจังหวัดให้ ผอ.คลังจังหวัด 6 ภายใน 15 วัน นับจากวันสิ้นสุดของเดือนที่จัดทำรายงาน                 |          |                          |                      |          |          |          | จัดส่งรายงาน MC ฉบับไตรมาส 3/2566 (เดือนกันยายน) เมื่อ 18 ค.ค.66 |



รายงานผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ไตรมาส 1  
สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก (กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด)

| ลำดับ | กิจกรรม                                                                                                                                                          | HOW TO (วิธีการดำเนินงาน)                                                                                                 | งบประมาณ  | ระยะเวลาการปฏิบัติงาน    | ผลการใช้จ่ายงบประมาณ |          |          |          | ผลการดำเนินงาน                              |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------------|----------------------|----------|----------|----------|---------------------------------------------|
|       |                                                                                                                                                                  |                                                                                                                           |           |                          | ไตรมาส 1             | ไตรมาส 2 | ไตรมาส 3 | ไตรมาส 4 |                                             |
|       | 1.4 ข้อมูลพื้นฐานเศรษฐกิจจังหวัด (Fact Sheet)                                                                                                                    | 1.4.1 ติดตามการประกาศ GPP ของ ศสช. เพื่อนำมาปรับปรุงข้อมูล GPP ให้เป็นปัจจุบัน                                            |           | ค.ศ. 2566 - 30 ก.ย. 2567 |                      |          |          |          |                                             |
|       |                                                                                                                                                                  | 1.4.2 ติดตามการเปลี่ยนแปลงของ ข้อมูลพื้นฐานด้านเศรษฐกิจจังหวัดด้านอื่น ๆ Update ข้อมูลพื้นฐานเศรษฐกิจจังหวัด (Fact Sheet) |           |                          |                      |          |          |          |                                             |
|       |                                                                                                                                                                  | 1.4.3 จัดส่งข้อมูลให้ ธกส. และ คลังเขต 6 ภายใต้วงวัลเวลาตามหนังสือสั่งการในแต่ละปี                                        |           |                          |                      |          |          |          |                                             |
|       | 1.5 ศึกษาฐานเศรษฐกิจพื้นที่และสำรวจความคิดเห็นด้านเศรษฐกิจเพื่อประกอบการจัดทำรายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัดและรายงานประมาณการเศรษฐกิจจังหวัด ประจำปี พ.ศ. 2567 | 1.5.1 เขียนโครงการ                                                                                                        | 22,400.00 | ค.ศ. 2566 - 30 ก.ย. 2567 |                      |          |          |          |                                             |
|       |                                                                                                                                                                  | 1.5.2 นำเสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ                                                                                         |           |                          |                      |          |          |          | นำเสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ เมื่อ 23 พ.ย.67 |
|       |                                                                                                                                                                  | 1.5.3 วางแผนดำเนินการโครงการ                                                                                              |           |                          |                      |          |          |          |                                             |
|       |                                                                                                                                                                  | 1.5.4 ดำเนินการโครงการ                                                                                                    |           |                          |                      |          |          |          |                                             |
|       |                                                                                                                                                                  | 1.5.5 ประเมินผลโครงการ ภายใต้ง.ย. 67                                                                                      |           |                          |                      |          |          |          |                                             |
|       |                                                                                                                                                                  | 1.5.6 กำหนดหน่วยงานเจ้าของข้อมูล/ผู้ประกอบการ                                                                             |           | ค.ศ. 2566 - 30 ก.ย. 2567 |                      |          |          |          |                                             |
|       | 1.6 โครงการลงพื้นที่พบปะหน่วยงานเจ้าของข้อมูล/ผู้ประกอบการ                                                                                                       | ๑๖๑ นัดหมาย/ลงพื้นที่เพื่อสัมภาษณ์                                                                                        |           |                          |                      |          |          |          |                                             |
|       |                                                                                                                                                                  | ๑๖๒ นัดหมาย/ลงพื้นที่เพื่อสัมภาษณ์                                                                                        |           |                          |                      |          |          |          |                                             |
|       |                                                                                                                                                                  | ๑๖๓ สรุปผลที่ได้จากการลงพื้นที่ ภายใต้ง.ย. ๖๗                                                                             |           |                          |                      |          |          |          |                                             |



รายงานผลการปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ไตรมาส 1  
สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก (กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด)

| ลำดับ | กิจกรรม                                                                                                | HOW TO (วิธีการดำเนินงาน)                                                                                         | งบประมาณ | ระยะเวลาปฏิบัติงาน       | ผลการใช้จ่ายงบประมาณ |          |          |          | ผลการดำเนินงาน                                                                                               |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------------|----------------------|----------|----------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |                                                                                                        |                                                                                                                   |          |                          | ไตรมาส 1             | ไตรมาส 2 | ไตรมาส 3 | ไตรมาส 4 |                                                                                                              |
| 2     | ภารกิจงานการกำกับสนับสนุนการดำเนินงานตามเกณฑ์การพิจารณา คณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.) เป็นต้น |                                                                                                                   |          | ค.ศ. 2566 - 30 ก.ย. 2567 |                      |          |          |          |                                                                                                              |
|       | 2.1 ระดับความสำเร็จในการจัดประชุม คณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.)                               | 2.1.1 จัดทำหนังสือเชิญประชุมคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.) เสนอคลังจังหวัด ผ่านหัวหน้ากลุ่ม               |          |                          |                      |          |          |          |                                                                                                              |
|       |                                                                                                        | 2.1.2 จัดส่งหนังสือเชิญประชุมคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.) และรวบรวมรายชื่อผู้เข้าประชุม                 |          |                          |                      |          |          |          |                                                                                                              |
|       |                                                                                                        | 2.1.3 จัดทำวาระการประชุมและเอกสารประกอบการประชุมคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.)                            |          |                          |                      |          |          |          | ดำเนินการแจ้งเวียนเกณฑ์การพิจารณา คณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.) เป็นต้น ในที่ประชุม ครั้งที่ 9/2566 |
|       |                                                                                                        | 2.1.4 ดำเนินการจัดประชุมและเอกสารประกอบการประชุมคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.)                            |          |                          |                      |          |          |          |                                                                                                              |
|       |                                                                                                        | 2.1.5 จัดทำรายงานการประชุมและจัดส่งรายงานการประชุมภายใน 7 วัน หลังดำเนินการจัดประชุมเรียบร้อยแล้ว                 |          |                          |                      |          |          |          | เวียนรายงานการประชุม - ครั้งที่ 9/2566 เมื่อ 22 ธ.ค.67                                                       |
|       | 2.2 การดำเนินการตามเกณฑ์ คบจ. เป็นต้น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567                                        | 2.2.1 แจ้งเวียนเกณฑ์การพิจารณา คณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.) เป็นต้น                                     |          | ค.ศ. 2566 - 30 ก.ย. 2567 |                      |          |          |          | เวียนเกณฑ์ คบจ. เมื่อ 28 ธ.ค.67                                                                              |
|       |                                                                                                        | 2.2.2 วางแผน จัดทำแผนและตัวชี้วัดตามเกณฑ์การพิจารณา คณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.) เป็นต้น                |          |                          |                      |          |          |          |                                                                                                              |
|       |                                                                                                        | 2.2.3 ประสานงาน รวบรวม และติดตามเอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการพิจารณาการให้คะแนนผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ คบจ. เป็นต้น |          |                          |                      |          |          |          |                                                                                                              |

รายงานผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ไตรมาส 1  
สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก (กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด)

| ลำดับ | กิจกรรม                                                                                  | HOW TO (วิธีการดำเนินงาน)                                                                                                                                                                | งบประมาณ  | ระยะผลการปฏิบัติงาน      | ผลการใช้จ่ายงบประมาณ |          |          |          | ผลการดำเนินงาน |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------------|----------------------|----------|----------|----------|----------------|
|       |                                                                                          |                                                                                                                                                                                          |           |                          | ไตรมาส 1             | ไตรมาส 2 | ไตรมาส 3 | ไตรมาส 4 |                |
|       |                                                                                          | 2.2.4 จัดทำแบบประเมินตนเองแก่<br>ละตัวชี้วัดตามเกณฑ์การพิจารณา<br>ผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คจ.)<br>ดีเด่น                                                                           |           |                          |                      |          |          |          |                |
|       |                                                                                          | 2.2.5 สรุปและแนบตามเกณฑ์การ<br>พิจารณาคณะผู้บริหารการคลังประจำ<br>จังหวัด (คจ.) ดีเด่น ในที่ประชุม คบจ.                                                                                  |           |                          |                      |          |          |          |                |
|       | 2.3 การประเมินเสริมสร้างศักยภาพการ<br>คลังท้องถิ่น (แบบประเมินสุขภาพการ<br>คลังท้องถิ่น) | 2.3.1 ศึกษาและแจ้งเกณฑ์การ<br>เสริมสร้างศักยภาพการคลังท้องถิ่นให้กับ<br>คจ. และ<br>จัดประชุม คบจ. พิจารณาเลือกองค์กร<br>ปกครอง ส่วนท้องถิ่น (อปท.) ในจังหวัด<br>พิษณุโลก                 | 80,000.00 | ค.ศ. 2566 - 30 ก.ย. 2567 |                      |          |          |          |                |
|       |                                                                                          | 2.3.2 จัดทำโครงการประเมิน<br>เสริมสร้างศักยภาพการคลังท้องถิ่น<br>(แบบประเมินสุขภาพการคลังท้องถิ่น)<br>เสนอ คจ. ให้ความเห็นชอบ พร้อม<br>แผนการดำเนินงานการเพิ่มศักยภาพ<br>การคลังท้องถิ่น |           |                          |                      |          |          |          |                |
|       |                                                                                          | 2.3.3 จัดประชุมชี้แจงเกณฑ์การประเมิน<br>เสริมสร้างศักยภาพการคลังท้องถิ่น<br>(แบบประเมินสุขภาพการคลังท้องถิ่น)<br>ให้ อปท. กลุ่มเป้าหมาย                                                  |           |                          |                      |          |          |          |                |
|       |                                                                                          | 2.3.4 ลงพื้นที่ประเมินสุขภาพการคลัง<br>ท้องถิ่นตามกลุ่มเป้าหมายที่<br>กมบัญชีกลางกำหนด                                                                                                   |           |                          |                      |          |          |          |                |
|       |                                                                                          | 2.3.5 รายงานผลการประเมินฯ ให้<br>คจ. และกรมบัญชีกลางทราบ                                                                                                                                 |           |                          |                      |          |          |          |                |



รายงานผลการปฏิบัติงานการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ไตรมาส 1  
สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก (กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด)

| ลำดับ | กิจกรรม                                                                    | HOW TO (วิธีการดำเนินงาน)                                                           | งบประมาณ  | ระยะเวลาการปฏิบัติงาน    | ผลการใช้จ่ายงบประมาณ |          |          |          | ผลการดำเนินงาน |
|-------|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------------|----------------------|----------|----------|----------|----------------|
|       |                                                                            |                                                                                     |           |                          | ไตรมาส 1             | ไตรมาส 2 | ไตรมาส 3 | ไตรมาส 4 |                |
|       | 2.4 การจัดทำโครงการเพื่อตอบสนองยุทธศาสตร์จังหวัด หรือความต้องการของพื้นที่ | 2.4.1 รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผู้ประกอบการ SMEs ในจังหวัดพิษณุโลก                      | 11,600.00 | ค.ศ. 2566 - 30 ก.ย. 2567 |                      |          |          |          |                |
|       |                                                                            | 2.4.2 วางแผน ลงพื้นที่ จัดทำหนังสือสำรวจความต้องการของผู้ประกอบการ SMEs             |           |                          |                      |          |          |          |                |
|       |                                                                            | 2.4.3 คัดเลือกผู้ประกอบการ SMEs / นำเสนอข้อมูลผ่านที่ประชุม คบจ. เห็นชอบโครงการ     |           |                          |                      |          |          |          |                |
|       |                                                                            | 2.4.4 จัดทำโครงการ/ขออนุมัติโครงการ/ดำเนินการตามกิจกรรมโครงการ                      |           |                          |                      |          |          |          |                |
|       |                                                                            | 2.4.5 สรุป/ประเมินผลโครงการ/รายงานผลโครงการผ่านที่ประชุม คบจ.                       |           |                          |                      |          |          |          |                |
|       | 2.5. การจัดทำโครงการรณรงค์ทางการเงิน Money Expo จังหวัดพิษณุโลก            | 2.5.1 ศึกษาข้อมูลและรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดโครงการ Money Expo            |           | ค.ศ. 2566 - 30 ก.ย. 2567 |                      |          |          |          |                |
|       |                                                                            | 2.5.2 จัดทำแผนการดำเนินโครงการรณรงค์ทางการเงิน Money Expo จังหวัดพิษณุโลก           |           |                          |                      |          |          |          |                |
|       |                                                                            | 2.5.3 จัดทำโครงการ/ขออนุมัติโครงการ/ดำเนินการตามกิจกรรมโครงการรณรงค์การเงินกับ คบจ. |           |                          |                      |          |          |          |                |
|       |                                                                            | 2.5.4 จัดทำประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และดำเนินการจัดทำโครงการ               |           |                          |                      |          |          |          |                |
|       |                                                                            | 2.5.5 สรุป/ประเมินผลโครงการ/รายงานผลโครงการผ่านที่ประชุม คบจ.                       |           |                          |                      |          |          |          |                |

รายงานผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ไตรมาส 1  
สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก (กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด)

| ลำดับ | กิจกรรม                                                                                                                                  | HOW TO (วิธีการดำเนินงาน)                                                                                                                                     | งบประมาณ | ระยะเวลาดำเนินงาน        | ผลการใช้จ่ายงบประมาณ |          |          |          | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                                        |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------------|----------------------|----------|----------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |                                                                                                                                          |                                                                                                                                                               |          |                          | ไตรมาส 1             | ไตรมาส 2 | ไตรมาส 3 | ไตรมาส 4 |                                                                                                                                                                       |
|       | 2.6 การดำเนินงานตามแผนงานนโยบายรัฐบาล                                                                                                    | 2.6.1 การประชาสัมพันธ์ ให้คำแนะนําทักษะฝีมือให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และจัดทำ Infographic                                                                  |          | ค.ค. 2566 - 30 ก.ย. 2567 |                      |          |          |          | จัดทำ Infographic และรายงานผลการดำเนินงานให้กับคลังจังหวัดได้รับทราบ                                                                                                  |
|       |                                                                                                                                          | 2.6.2 การตรวจสอบข้อมูล รับลงทะเบียน บันทึกข้อมูลในระบบติดตามและแก้ไขข้อมูล                                                                                    |          |                          |                      |          |          |          |                                                                                                                                                                       |
|       |                                                                                                                                          | 2.6.3 สรุปการรายงานผลการดำเนินการให้กับคลังจังหวัดได้รับทราบเป็นประจำทุกสัปดาห์                                                                               |          |                          |                      |          |          |          |                                                                                                                                                                       |
|       | 2.7 การดำเนินงานจัดทำจุลสาร คบจ. ประจำเดือน                                                                                              | 2.7.1 แจ้งหน่วยงาน คบจ. ให้จัดส่งข้อมูลเพื่อจัดทำจุลสารประชาสัมพันธ์                                                                                          |          | ค.ค. 2566 - 30 ก.ย. 2567 |                      |          |          |          |                                                                                                                                                                       |
|       |                                                                                                                                          | 2.7.2 รวบรวม/จัดทำ วารสารคบจ. ประจำเดือน ก่อนการประชุมในแต่ละเดือน                                                                                            |          |                          |                      |          |          |          |                                                                                                                                                                       |
|       |                                                                                                                                          | 2.7.3 นำเสนอวารสาร คบจ. ประจำเดือนให้ที่ประชุม คบจ. ทราบ และเผยแพร่วารสาร คบจ. ตามช่องทางต่าง ๆ                                                               |          |                          |                      |          |          |          | นำเสนอวารสาร คบจ. ประจำเดือนให้ที่ประชุม ครั้งที่ 9/2566                                                                                                              |
|       | 2.8 การจัดทำเอกสารประกอบการตรวจสอบ ผลการดำเนินการตามเกณฑ์การพิจารณาคุณสมบัติบริหารการคลังประจำปี (คบจ.) ดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 | 2.8.1 ประสานงาน รวบรวม และติดตามเอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการพิจารณาการให้คะแนนผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ คบจ. ดีเด่น                                              |          | ค.ค. 2566 - 30 ก.ย. 2567 |                      |          |          |          | จัดส่งเอกสารประกอบการตรวจสอบ ผลการดำเนินการตามเกณฑ์คุณสมบัติบริหารการคลังประจำปี (คบจ.) ดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ในสำนักงานคลังเขต 6 วันที่ 15 พฤศจิกายน 2566 |
|       |                                                                                                                                          | 2.8.2 ตรวจสอบเอกสารหลักฐานในแต่ละตัวชี้วัด พร้อมเอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการพิจารณาการให้คะแนนผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ คบจ. ดีเด่นให้ครบถ้วนสมบูรณ์ คบจ. ดีเด่น |          |                          |                      |          |          |          |                                                                                                                                                                       |



รายงานผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ไตรมาส 1  
สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก (กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด)

| ลำดับ | กิจกรรม                                                | HOW TO (วิธีการดำเนินงาน)                                                                                                                                                                                                                   | งบประมาณ                 | ระยะเวลาการปฏิบัติงาน | ผลการใช้จ่ายงบประมาณ |          |          |          | ผลการดำเนินงาน |
|-------|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------|----------------------|----------|----------|----------|----------------|
|       |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                             |                          |                       | ไตรมาส 1             | ไตรมาส 2 | ไตรมาส 3 | ไตรมาส 4 |                |
|       |                                                        | 2.8.3 จัดทำแบบสรุปผลการดำเนินงานและแบบประเมินตนเองของคณะตัวชี้วัด พร้อมเอกสารหลักฐานเอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการพิจารณาการให้คะแนนผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ คบจ.ดีเด่นในแต่ละตัวชี้วัดเสนอผู้อำนวยการกลุ่มและคลังจังหวัด                       |                          |                       |                      |          |          |          |                |
|       |                                                        | 2.8.4 บันทึกข้อมูลผลการดำเนินการและแบบประเมินตนเองของแต่ละตัวชี้วัด พร้อมเอกสารหลักฐานเอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการพิจารณาการให้คะแนนผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ คบจ.ดีเด่นในแต่ละตัวชี้วัด ลงในแผ่น CD หรือ Google drive ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด |                          |                       |                      |          |          |          |                |
|       |                                                        | 2.8.5 จัดส่งเอกสารประกอบการตรวจสอบ ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การพิจารณาคณะผู้บริหารคลังประจำจังหวัด (คจจ.) ดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ให้สำนักงานคลังเขต 6                                                                                |                          |                       |                      |          |          |          |                |
|       | 2.9 โครงการสัมมนา/ศึกษาดูงาน/ฝึกอบรม                   | 2.9.1 จัดทำแผนการดำเนินโครงการสัมมนา/ศึกษาดูงาน/ฝึกอบรม คบจ.ดีเด่น (เงินรางวัล)<br>2.9.2 จัดทำโครงการ/ขออนุมัติโครงการ/ดำเนินการตามกิจกรรมโครงการเสนอความเห็นชอบกับ คบจ.<br>2.9.3 สรุป/ประเมินผลโครงการ/รายงานผลโครงการผ่านที่ประชุม คบจ.   | ค.ศ. 2566 - 30 ก.ย. 2567 |                       |                      |          |          |          |                |
|       | 2.10 การรายงานผลการดำเนินการของ คบจ. เป็นประจำทุกเดือน |                                                                                                                                                                                                                                             | ค.ศ. 2566 - 30 ก.ย. 2567 |                       |                      |          |          |          |                |

รายงานผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ไตรมาส 1  
สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก (กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด)

| ลำดับ | กิจกรรม                                                     | HOW TO (วิธีการดำเนินงาน)                                                                                                                                                                                                       | งบประมาณ   | ระยะเวลาการปฏิบัติงาน    | ผลการใช้จ่ายงบประมาณ |          |          |          | ผลการดำเนินงาน                                                                                         |
|-------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------------------|----------------------|----------|----------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |                                                             |                                                                                                                                                                                                                                 |            |                          | ไตรมาส 1             | ไตรมาส 2 | ไตรมาส 3 | ไตรมาส 4 |                                                                                                        |
| 3     | ภารกิจด้านการควบคุมงบประมาณกลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด | 1) รายงานแผน/ผล การใช้จ่ายงบประมาณ (งบ MC) ให้ สลึงเขต 6 (excel file) ภายใน 3 วันทำการ ของเดือนถัดไป<br><br>2) รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ (งบ คบจ.) ให้ สลึงเขต 6 (excel file) ภายใน 3 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ขึ้นของกรรายงาน | 33,500.00  | ค.ศ. 2566 - 30 ก.ย. 2567 | 5,000.00             |          |          |          | รายงานแผน/ผล การใช้จ่ายงบประมาณ (งบ MC) ประจำปีเดือน ธ.ค.66 เมื่อ 4 ม.ค.66                             |
|       |                                                             |                                                                                                                                                                                                                                 |            |                          |                      |          |          |          |                                                                                                        |
|       |                                                             | 3) รายงานการใช้จ่าย (.....-บาท) สำหรับหน่วยงานรับลงทะเบียนโครงการลงทะเบียนเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ ปี 2565 ไปยังกรมบัญชีกลาง กองบริหารการรับ - จ่ายเงินภาครัฐ เมื่อสิ้นสุดโครงการ                                                  | 264,279.40 | ค.ศ. 2566 - 30 ก.ย. 2567 | -                    |          |          |          | รายงานการใช้จ่าย สำหรับหน่วยงารับลงทะเบียนโครงการลงทะเบียนเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ ปี 2565 หลังสิ้นไตรมาส |
|       |                                                             | 4) รายงานผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงิน (.....บาท) เพื่อให้สำนักงานคลังจังหวัด (คบจ.) เป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานโครงการฯ ไปยังกรมบัญชีกลาง กองการเงินการคลังภาครัฐ เมื่อสิ้นสุดโครงการ                                       | 222,902.79 |                          | 1,700.00             |          |          |          | รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ ณ ธันวาคม 2566 เมื่อ 4 ม.ค.67                                               |
| 4     | ภารกิจด้านการประชาสัมพันธ์                                  | ข่าวประชาสัมพันธ์ หรือรายงาน จำนวน 1 เรื่อง เผยแพร่ในรูปแบบไฟล์เสียง หรือคลิปวิดีโอไฟล์เสียง หรือคลิปวิดีโอที่มีความยาวไม่ต่ำกว่า 2 นาที                                                                                        |            | ค.ศ. 2566 - ก.ย. 2567    |                      |          |          |          | ข่าวประชาสัมพันธ์ เรื่อง รายงานภาวะเศรษฐกิจจังหวัดพิษณุโลก เมื่อวันที่ 14 ธันวาคม 2566                 |



รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ไตรมาส 1  
สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก (กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด)

| ลำดับ | กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | HOW TO (วิธีการดำเนินงาน)                                                                                        | งบประมาณ | ระยะเวลาการปฏิบัติงาน    | ผลการใช้จ่ายงบประมาณ |          |          |          | ผลการดำเนินงาน                                                                                                     |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------------|----------------------|----------|----------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                  |          |                          | ไตรมาส 1             | ไตรมาส 2 | ไตรมาส 3 | ไตรมาส 4 |                                                                                                                    |
|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1. กฎหมาย ระเบียบ แนวทางปฏิบัติ<br>หนังสือสั่งการ หนังสือตอบข้อหารือ                                             |          |                          |                      |          |          |          |                                                                                                                    |
|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 2. ข่าวประชาสัมพันธ์โซเชียลมีเดีย<br>เศรษฐกิจ ฯลฯ ข้อมูลตั้งแต่เดือนตุลาคม<br>2566 ถึงเดือนกันยายน 2567          |          |                          |                      |          |          |          |                                                                                                                    |
|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 3. Infographic MC EF                                                                                             |          |                          |                      |          |          |          |                                                                                                                    |
|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 4. Infographic FactSheet                                                                                         |          |                          |                      |          |          |          |                                                                                                                    |
| 5     | การประชาสัมพันธ์ภารกิจของกลุ่มงาน<br>ในกิจกรรมจังหวัดเคลื่อนที่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ประชาสัมพันธ์ภารกิจของกลุ่มงานใน<br>กิจกรรมจังหวัดเคลื่อนที่                                                     |          | ค.ค. 2566 - 30 ก.ย. 2567 |                      |          |          |          | ร่วมกิจกรรมจังหวัดเคลื่อนที่<br>- เดือน พ.ย.66 ลงพื้นที่เมื่อ 22 พ.ย.66<br>- เดือน ธ.ค.66 ลงพื้นที่เมื่อ 20 ธ.ค.66 |
| 6     | ภารกิจงานสนับสนุน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                  |          |                          |                      |          |          |          |                                                                                                                    |
|       | 6.1 การจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน<br>ภายในกรมบัญชีกลาง ประจำปี<br>งบประมาณ พ.ศ. 2567 การจัดทำ<br>เกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงาน<br>ภายในกรมบัญชีกลาง ประจำปี พ.ศ.<br>2567 เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการ<br>ติดตามประเมินผลการดำเนินงานและ<br>ถ่ายทอดเป้าหมายระดับหน่วยงาน<br>ภายในกรมซึ่งเป็นการผลักดันให้การ<br>ดำเนินงานตามแผนงานโครงการของ<br>กรมบัญชีกลางสอดคล้องและเป็นไปตาม<br>วิสัยทัศน์ พันธกิจ และประเด็น<br>ยุทธศาสตร์ของกรมบัญชีกลาง โดย<br>แบ่งเป็นรอบ 6 เดือน 9 เดือน 12 เดือน<br>ให้ผ่านทาง Google drive ขึ้นตอน<br>การทำรายงานฯ | 6.1.1 ศึกษารายละเอียดตัวชี้วัดตาม<br>เกณฑ์การประเมินผล รวบรวมและ<br>บันทึกข้อมูลจากกลุ่มงาน/ฝ่ายที่<br>รับผิดชอบ |          | ค.ค. 2566 - 30 ก.ย. 2567 |                      |          |          |          |                                                                                                                    |

รายงานผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 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. 2567 เสนอผู้อำนวยการฯ                       |                          |                       |                      |          |          |          |                |
|       |                                                                                                                                                                      | 6.1.3 ตรวจสอบรายงานเบื้องต้น และเสนอรายงานต่อคลังจังหวัดเพื่อขออนุมัติให้จัดส่งรายงาน                             |                          |                       |                      |          |          |          |                |
|       |                                                                                                                                                                      | 6.1.4 จัดส่งรายงานให้กองยุทธศาสตร์ฯ ภายในระยะเวลาที่กำหนด รอบ 6 9 12 เดือน                                        |                          |                       |                      |          |          |          |                |
|       | 6.2 การจัดทำรายงานตัวชี้วัดและเกณฑ์การประเมิน (คลังจังหวัด) เพื่อใช้ประเมินผลการปฏิบัติราชการในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการปีงบประมาณ พ.ศ. 2567                | 6.2.1 ศึกษารายละเอียดตัวชี้วัดตามเกณฑ์การประเมิน รวบรวมและบันทึกข้อมูลจากกลุ่มงาน/ฝ่าย ที่รับผิดชอบ               |                          |                       |                      |          |          |          |                |
|       |                                                                                                                                                                      | 6.2.2 จัดทำรายงานตัวชี้วัดและเกณฑ์ประเมิน (คลังจังหวัด) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เสนอผู้อำนวยการฯ                |                          |                       |                      |          |          |          |                |
|       |                                                                                                                                                                      | 6.2.3 ตรวจสอบรายงานเบื้องต้น และเสนอรายงานต่อคลังจังหวัดเพื่อขออนุมัติให้จัดส่งรายงาน รอบเดือนมีนาคม กันยายน 2567 |                          |                       |                      |          |          |          |                |
|       | 6.3 การจัดทำรายงานตัวชี้วัดและเกณฑ์ประเมิน (ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ) เพื่อใช้ประเมินผลการปฏิบัติราชการในการเลื่อนพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 | 6.3.1 ศึกษารายละเอียดตัวชี้วัดตามเกณฑ์การประเมิน รวบรวมและบันทึกข้อมูลจากกลุ่มงาน/ฝ่ายที่รับผิดชอบ                | ค.ศ. 2566 - 30 ก.ย. 2567 |                       |                      |          |          |          |                |



รายงานผลการปฏิบัติงานการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 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. 2567 เสนอให้ผู้ว่าราชการท่านฯ ตรวจสอบรายงานเบื้องต้น และเสนอต่อคลังจังหวัดเพื่อขออนุมัติให้จัดส่งรายงาน |          |                       |                      |          |          |          |                |
|       |                                                                                                                                                         | 6.3.3 จัดส่งรายงานให้สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก ภายในระยะเวลาที่กำหนด มีนาคม กันยายน                                                                                                              |          |                       |                      |          |          |          |                |
|       | 6.4 การจัดทำรายงานตัวชี้วัดและเกณฑ์ประเมิน (พนักงานราชการ) เพื่อใช้ประเมินผลการปฏิบัติงานในการเลื่อนพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 | 6.4.1 ศึกษารายละเอียดตัวชี้วัดตามเกณฑ์การประเมิน รวบรวมและบันทึกข้อมูลจากกลุ่มงาน/ฝ่ายที่รับผิดชอบ                                                                                                 |          |                       |                      |          |          |          |                |
|       |                                                                                                                                                         | 6.4.2 จัดทำรายงานตัวชี้วัดและเกณฑ์การประเมิน (ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เสนอให้ผู้ว่าราชการท่านฯ ตรวจสอบรายงานเบื้องต้น และเสนอต่อคลังจังหวัดเพื่อขออนุมัติให้จัดส่งรายงาน |          |                       |                      |          |          |          |                |
|       |                                                                                                                                                         | 6.4.3 จัดส่งรายงานให้สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก ภายในระยะเวลาที่กำหนด มีนาคม กันยายน                                                                                                              |          |                       |                      |          |          |          |                |

รายงานผลการปฏิบัติงานการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ไตรมาส 1  
สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก (กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด)

| ลำดับ | กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                 | HOW TO (วิธีการดำเนินงาน)                                                                                           | งบประมาณ | ระยะเวลาการปฏิบัติงาน    | ผลการใช้จ่ายงบประมาณ |          |          |          | ผลการดำเนินงาน                                                                          |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------------|----------------------|----------|----------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
|       |                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                     |          |                          | ไตรมาส 1             | ไตรมาส 2 | ไตรมาส 3 | ไตรมาส 4 |                                                                                         |
|       | 6.5 การจัดทำสรุปการรับ - จ่าย เงิน กองสลากสำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก ภายใน 5 วันหลังสิ้นเดือน                                                                                                                          | จัดทำสรุปการรับ - จ่าย เงินกองสลาก สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก ภายใน 5 วันหลังสิ้นเดือน                             |          | ค.ศ. 2566 - 30 ก.ย. 2567 |                      |          |          |          | จัดทำสรุปการรับ - จ่าย เงินกองสลาก สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก ภายใน 5 วันหลังสิ้นเดือน |
|       | 6.6 ระยะเวลาการอนุมัติและจัดสรร วัสดุผ่านหน่วยงานภาครัฐในระบบ e-GP ไม่เกิน 1 วันทำการ นับจากเอกสาร ครบถ้วนถูกต้อง                                                                                                       |                                                                                                                     |          | ค.ศ. 2566 - 30 ก.ย. 2567 |                      |          |          |          |                                                                                         |
|       | 6.7 การดำเนินการเกี่ยวกับสลากกินแบ่งรัฐบาล ของสำนักงานคลังจังหวัด พิษณุโลก ขั้นตอนการจัดทำรายงานฯ ตรวจสอบและบันทึกแบบตอบรับในระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ e-service ได้ แล้วเสร็จก่อนจำหน่ายสลากฯ ตาม ปฏิทินที่กองสลากกำหนด | 6.7.1 จำแนกสลากให้แล้วเสร็จตาม ปฏิทินจำหน่ายสลากกำหนด                                                               |          | ค.ศ. 2566 - 30 ก.ย. 2567 |                      |          |          |          | ดำเนินการจ่ายสลากหลังวันจำหน่ายเสร็จสิ้น ทุกเดือน                                       |
|       |                                                                                                                                                                                                                         | 6.7.2 ตรวจสอบและสรุปยอดเงิน ประจำวันหลังจำหน่ายเสร็จสิ้นที่ สำนักงานสลากกำหนด                                       |          |                          |                      |          |          |          |                                                                                         |
|       |                                                                                                                                                                                                                         | 6.7.3 จัดทำบัญชีกและสรุปยอดเงิน ประจำวันส่งสำนักงานสลากฯ หนบบัญชี กลางและ สบง.คลังเขต 6                             |          |                          |                      |          |          |          |                                                                                         |
|       |                                                                                                                                                                                                                         | 6.7.4 จัดเก็บเอกสารทั้งหมดเข้าแฟ้ม                                                                                  |          |                          |                      |          |          |          |                                                                                         |
|       | 6.8 การรับหนังสือจากระบบ e-office                                                                                                                                                                                       | ดำเนินการรับหนังสือจากระบบ e-office และพิมพ์เอกสารมาเสนอคลังจังหวัด ภายใน 1 วันทำการนับจากวันที่ได้รับ เอกสารในระบบ |          | ค.ศ. 2566 - 30 ก.ย. 2567 |                      |          |          |          |                                                                                         |



รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ไตรมาส 1  
สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก (กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด)

| ลำดับ | กิจกรรม          | HOW TO (วิธีการดำเนินงาน)                                                                                                                     | งบประมาณ | ระยะเวลาการทำงาน         | ผลการใช้จ่ายงบประมาณ |          |          |          | ผลการดำเนินงาน                        |
|-------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------------|----------------------|----------|----------|----------|---------------------------------------|
|       |                  |                                                                                                                                               |          |                          | ไตรมาส 1             | ไตรมาส 2 | ไตรมาส 3 | ไตรมาส 4 |                                       |
| 7     | ภารกิจด้านอื่น ๆ | - สนับสนุนข้อมูลด้านเศรษฐกิจการคลัง ให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และจัดทำข้อมูลให้คลังจังหวัดเข้าร่วมประชุม เกี่ยวกับงานด้านเศรษฐกิจ เช่น กรอ. |          | ค.ค. 2566 - 30 ก.ย. 2567 |                      |          |          |          | จัดทำข้อมูลประชุม กรอ.ครั้งที่ 1/2567 |
|       |                  | - รายงานการควบคุมภายในของกลุ่มงานฯ                                                                                                            |          |                          |                      |          |          |          |                                       |
|       |                  | - สนับสนุนการเร่งรัดเบิกจ่ายงบประมาณของสำนักงาน เช่น เงินนอกงบประมาณ เงินฝาก 10%                                                              |          |                          |                      |          |          |          |                                       |
|       |                  | - การดำเนินการตามมติจังหวัด กรมบัญชีกลางกำหนดให้ดำเนินการทุกคน เช่น e-leakage ฯลฯ                                                             |          |                          |                      |          |          |          |                                       |
|       |                  | - จัดส่งงวดกรมการบัญชีกลาง อย่างน้อย 1 เรื่อง ตามที่คลังจังหวัดมอบหมาย กลุ่มงานฯ 1 เรื่อง                                                     |          |                          |                      |          |          |          |                                       |
|       |                  | - ภารกิจอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากคลังจังหวัด                                                                                                 |          |                          |                      |          |          |          |                                       |

  
(นางสาวขวัญจิรา อินทร์น้อย)  
นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ

**รายงานผลการปฏิบัติงานราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ไตรมาส 1**  
**สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก (ฝ่ายบริหารทั่วไป)**

| ลำดับ | กิจกรรม     | HOW TO (วิธีการดำเนินงาน)                                                                                           | ผลการใช้จ่ายงบประมาณ |          |          |          | ผลการดำเนินงาน ไตรมาส 1                                                           |
|-------|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------|----------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------|
|       |             |                                                                                                                     | ไตรมาส 1             | ไตรมาส 2 | ไตรมาส 3 | ไตรมาส 4 |                                                                                   |
| 1     | ด้านสารบรรณ | 1. รับหนังสือทาง e-mail,ระบบ e-office และระบบงานสารบรรณจังหวัดพิษณุโลก                                              |                      |          |          |          | ลงรับหนังสือ 532 เรื่อง                                                           |
|       |             | 2. ลงรับหนังสือราชการในทะเบียนรับ (จัดเก็บสถิติรายเดือน - รายปี)                                                    |                      |          |          |          | ลงรับหนังสือ 772 เรื่อง                                                           |
|       |             | 3. ออกเลขหนังสือในทะเบียนส่งและในระบอบออกเลขหนังสือจังหวัดก่อนจัดส่ง (จัดเก็บสถิติรายเดือน - รายปี)                 |                      |          |          |          | ออกเลขหนังสือ 659 เรื่อง                                                          |
|       |             | 4. ระบบการลา Electronic                                                                                             |                      |          |          |          | ตรวจสอบการลาของบุคลากรในระบบ                                                      |
|       |             | 5. พิมพ์หนังสือราชการ,คำสั่ง,ขออนุมัติเดินทางของคลังจังหวัด                                                         |                      |          |          |          | ดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย                                                      |
|       |             | 6. จัดทำหนังสือแจ้งเวียนหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง                                                                       |                      |          |          |          | ดำเนินการมอบหนังสือแจ้งเวียน                                                      |
|       |             | 7. ดำเนินการเกี่ยวกับเว็บไซต์,Facebook และWebpage ของสำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก                                    |                      |          |          |          | ดำเนินการดูแลเว็บไซต์ Facebook และ Webpage ให้เป็นปัจจุบัน                        |
|       |             | 8. ลงนัดหมายการประชุมและจัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องการประชุมและการกิจของคลังจังหวัดพิษณุโลก                        |                      |          |          |          | ลงวันประชุมจำนวน 2 ครั้ง                                                          |
|       |             | 9. รวบรวมบัญชีลงเวลาปฏิบัติงานราชการ/ล่วงเวลา                                                                       |                      |          |          |          | จัดเก็บบัญชีลงเวลาปฏิบัติงานราชการ/ล่วงเวลา                                       |
|       |             | 10. ประชาสัมพันธ์ (จัดทำสื่อ) และประชาสัมพันธ์ทางช่องทางต่างๆ                                                       |                      |          |          |          | จัดทำสื่อและประชาสัมพันธ์ 55 เรื่อง                                               |
|       |             | 11. จัดทำวาระและรายงานการประชุมประจำเดือนของหน่วยงาน                                                                |                      |          |          |          | จัดทำวาระและรายงานการประชุม 2 ครั้ง                                               |
|       |             | 12. จัดทำจดหมายเพื่อนำส่งไปรษณีย์                                                                                   |                      |          |          |          | จัดส่งหนังสือทางไปรษณีย์ จำนวน 231 เรื่อง                                         |
|       |             | 13. การตรวจสอบหนังสือราชการของกลุ่มงาน/ฝ่าย เพื่อเสนอคลังจังหวัดลงนาม/เสนอผ่านผู้ว่าราชการจังหวัด/รองฯ              |                      |          |          |          | ดำเนินการตรวจสอบหนังสือทุกครั้งก่อนเสนอคลังลงนาม/เสนอผ่านผู้ว่าราชการจังหวัด/รองฯ |
|       |             | 14. จัดเก็บหนังสือราชการและเอกสารที่เกี่ยวข้องเข้าแฟ้มตามดัชนีแฟ้ม/จัดเก็บเข้าโรงผลิต/ทำลายหนังสือที่หมดอายุจัดเก็บ |                      |          |          |          | ดำเนินการจัดเก็บหนังสือและเอกสารที่เกี่ยวข้องเข้าแฟ้มให้ถูกต้องตามดัชนีแฟ้ม       |



[illegible]

[illegible]



| ลำดับ | กิจกรรม             | HOW TO (วิธีการดำเนินงาน)                                                                    | ผลการใช้จ่ายงบประมาณ |          |          |          | ผลการดำเนินงาน ไตรมาส 1                                                  |
|-------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------|----------|----------|--------------------------------------------------------------------------|
|       |                     |                                                                                              | ไตรมาส 1             | ไตรมาส 2 | ไตรมาส 3 | ไตรมาส 4 |                                                                          |
| 4     | ด้านการเงินและบัญชี | 1. การขอเบิกเงินบำนาญ/บำเหน็จดำรงชีพ/บำเหน็จตกทอด/บำเหน็จค่าประกัน(ส่วนราชการ ผู้ขอ)         |                      |          |          |          |                                                                          |
|       |                     | 1.1 ตรวจสอบข้อมูลบำนาญที่ขอเบิกกับสำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก                                |                      |          |          |          |                                                                          |
|       |                     | 1.2 จัดการรายการขอเบิกเงินประจำรอบการจ่ายในระบบ D-Pension                                    |                      |          |          |          |                                                                          |
|       |                     | 1.3 ตรวจสอบและจัดการข้อมูลรายการขอเบิก รายวันและรายจ่าย และทำสรุปประจำเดือน                  |                      |          |          |          | ดำเนินการตามขั้นตอนทุกครั้งที่มีการขอรับบำเหน็จบำนาญ/บำเหน็จดำรงชีพ      |
|       |                     | 1.4 ส่งรายการขอเบิกส่งกรมบัญชีกลางในระบบ D-Pension                                           |                      |          |          |          |                                                                          |
|       |                     | 1.5 ออกรายงานการขอเบิกและจัดเก็บ                                                             |                      |          |          |          |                                                                          |
|       |                     | 2. บำเหน็จค่าประกัน ในระบบ D-Pension                                                         |                      |          |          |          |                                                                          |
|       |                     | 2.1 บันทึกเรื่อง/ตรวจสอบเอกสารเทียบกับระบบ เป็นผู้รับบำนาญ/ทายาท/ผู้แสดงเจตนา/มีบำเหน็จตกทอด |                      |          |          |          |                                                                          |
|       |                     | 2.2 ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลการขอรับรองสิทธิในระบบ                                        |                      |          |          |          | ดำเนินการตามขั้นตอนทุกครั้งที่ผู้ยื่นขอรับบำเหน็จค่าประกัน จำนวน 387 ราย |
|       |                     | 2.3 บันทึกผลการอนุมัติหนังสือรับรองสิทธิในระบบ                                               |                      |          |          |          |                                                                          |
|       |                     | 2.4 พิมพ์หนังสือรับรองสิทธิ                                                                  |                      |          |          |          |                                                                          |
|       |                     | 2.5 ออกรายงานสรุปของผู้มีสิทธิ                                                               |                      |          |          |          |                                                                          |
|       |                     | 3. การเบิกจ่ายบำเหน็จบำนาญ (ส่วนราชการผู้เบิก)/จัดการรายการขอเบิกประจำรอบการจ่าย             |                      |          |          |          |                                                                          |
|       |                     | 3.1 บันทึกเรื่องคำขอในระบบ D-Pension                                                         |                      |          |          |          |                                                                          |
|       |                     | 3.2 ตรวจสอบข้อมูลตามแบบคำขอ ในระบบ D-Pension                                                 |                      |          |          |          |                                                                          |
|       |                     | 3.3 บันทึกแบบคำขอส่งให้สำนักงานคลังเขต 6 พร้อมส่งเอกสารขอรับบำนาญ                            |                      |          |          |          |                                                                          |
|       |                     | 3.4 ออกรายงานหนังสือส่งจ่ายบำนาญ ในระบบ D-Pension                                            |                      |          |          |          | ตรวจสอบข้อมูลทุกครั้งที่ส่งข้อมูลให้กรมบัญชีกลาง                         |
|       |                     | 3.5 เก็บเอกสารการขอรับบำนาญและสำเนาหนังสือจ่าย                                               |                      |          |          |          |                                                                          |
|       |                     | 6. จัดทำคำของบประมาณประจำปี/จัดทำโครงการของบประมาณ                                           |                      |          |          |          |                                                                          |

*พัชรินทร์*

(นางสาวพัชรินทร์ สายสอน)  
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป