



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด โทร. ๐ ๕๕๒๕ ๘๘๕๓

ที่ พล ๐๐๐๓/ ๕๕๘

วันที่ ๑๕ เมษายน ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ไตรมาสที่ ๒)

เรียน คลังจังหวัดพิษณุโลก (ผ่านประธานคณะกรรมการศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการสำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก)

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

กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด ขอส่งผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ไตรมาสที่ ๒) ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

สิริกัลยา

(นางสาวสิริกัลยา ไชยรัตน์)

นักวิชาการคลังปฏิบัติการ

นศน

ณชน ปกป้อง

(นางสาวยุบล ปกป้อง)

คลังจังหวัดพิษณุโลก



(นางฉัญสมร สมบูรณ์ศิลป์)

นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ

ประธานคณะกรรมการศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ

สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก

รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ไตรมาส 2
สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก (กลุ่มงานวิชาการ)

ลำดับ	กิจกรรม	HOW TO (วิธีดำเนินการ)	งบประมาณ	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ				ผลการดำเนินงาน
					ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	
1	ให้คำปรึกษา และนำคอมท้อหรือรวมทั้งส่งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ	1. บันทึกการให้บริการตามขอบ ขอบกฎหมาย ระเบียบการเงิน การคลัง พัดด และที่เกี่ยวกับ เป็นประจำวัน 2. แร่งเรียนส่วนราชการและประชาสังคมักกฎหมาย ระเบียบการเงินการคลัง พัดด และที่เกี่ยวกับเป็นหนังสือเวียนทางเว็บไซต์ 3. ประชาสัมพันธ์ผ่านแผนพรข้อมูลเกี่ยวกับกฎหมาย และระเบียบการเงินการคลังในรูปแบบ 1to1groupfi หรือหนังสือเวียน	๑.๑. 2566 - ก.ย. 2567 ✓						- จนน. สงง. คล้งฯ มีการตอบคำถาม ให้คำปรึกษา และสรุปการตอบข้อหารือ จำนวน 205 ข้อ ✓ - ดำเนินการแจ้งเวียนและประชาสัมพันธ์กฎหมาย ระเบียบฯ ให้กับส่วนราชการ ✓ - ประชาสัมพันธ์ผ่านแผนพรข้อมูลเกี่ยวกับกฎหมาย และระเบียบการเงินการคลัง ในรูปแบบ 1to1groupfi หรือหนังสือเวียน ✓
2	วิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายการการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	รายงานการเงินประจำปี : 1. ตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลรายงานการเงินประจำปีของ อปท. ในระบบ CFS ให้ถูกต้องตรงกับรายงานผลการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน พร้อมแนบไฟล์ PDF รายงานการเงินราย อปท. ตามมาตรา 72 โดยร้อยละของจำนวน อปท. ที่จัดส่งรายงานการเงิน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 95 ของจำนวน อปท. ที่ได้รับรายงานจาก สดง. ภายในพื้นที่ความรับผิดชอบ	ภายในวันที่ 30 มิถุนายน 2567 ✓	น.ค. - ก.ย. 2567 ✓					
3	ให้บริการขอข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง และการลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)	1. เจ้าหน้าที่หน่วยงานของรัฐ และผู้กำกับภาครัฐ ยื่นแบบลงทะเบียน ไม่จำนวนที่ผู้รับผิดชอบ 2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารลงทะเบียนในระบบกับเอกสารต่าง ๆ ตามที่กำหนดในระบบ กับสำเนาเอกสารที่ส่งมา	๑.๑. 2566 - ก.ย. 2567 ✓						- อนุมัติการลงทะเบียนหน่วยงานภาครัฐ รวมจำนวน 86 ราย ดังนี้ 1) เดือน น.ค. 67 จำนวน 29 ราย 2) เดือน ก.พ. 67 จำนวน 28 ราย 3) เดือน มี.ค. 67 จำนวน 29 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 พิจารณาและอนุมัติการลงทะเบียนการอิเล็กทรอนิกส์ หากเอกสารไม่ถูกต้องจะติดต่อเจ้าหน้าที่หน่วยงานของรัฐและผู้ค้ากับภาครัฐทางโทรศัพท์ เพื่อขอเอกสารเพิ่มเติม	ค.ร. 2566 - ก.ย. 2567						- อนุมัติการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ รวมจำนวน 67 ราย ดังนี้ 1) เดือน ม.ค. 67 จำนวน 17 ราย 2) เดือน ก.พ. 67 จำนวน 23 ราย 3) เดือน มี.ค. 67 จำนวน 27 ราย
4	ควบคุม ตรวจสอบ รายการเบิกจ่ายตลอดจนในสำคัญและบันทึกการลด/ล้างยอดลูกหนี้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน	1. บันทึกกับเอกสารการใช้จ่ายเงินตรวจสอบรายการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินที่รับจากสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด 2. ส่งเอกสารการใช้จ่ายเงินฯ ให้เจ้าหน้าที่ในสำนักงาน 3. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบติดตามการใช้จ่ายเงินฯ ตรวจสอบถูกต้องจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบ ส่งในกรณีฉุกเฉินกลางภายใน 30 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด 4. หากตรวจสอบแล้วเอกสารไม่ถูกต้อง ครบถ้วน ให้สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด แก้ไขให้ถูกต้อง และขอเอกสารเพิ่มเติม หากตรวจสอบถูกต้องแล้วแจ้งผลการตรวจสอบให้สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดทราบ	ค.ร. 2566 - ก.ย. 2567						- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง จัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบส่งในกรณีฉุกเฉินกลางภายใน 30 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด - เมื่อตรวจสอบถูกต้องแล้วมีการแจ้งผลการตรวจสอบทุกครั้งให้สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด
5	ดำเนินการเกี่ยวกับโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (Construction Sector Transparency : CoST)	1. จัดทำแผนเพื่อการดำเนินงานขับเคลื่อนโครงการ CoST 2. ตรวจสอบรายชื่อโครงการก่อสร้างที่อยู่ภายใต้จังหวัดที่ได้รับคัดเลือกให้เข้าร่วมโครงการ CoST 3. คัดเลือกโครงการเพื่อส่งตรวจตามแนวทาง CoST รายงานสำนักงานคลังเขต 4. ลงพื้นที่ติดตามความคืบหน้าโครงการสำรวจทุกไตรมาส 5. บันทึกข้อมูลการดำเนินงานรายไตรมาสทาง Google Form 6. สอบถามความคิดเห็นของประชาชนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง/สรุปผลและบันทึกข้อมูลในรูปแบบฟอร์มรายงานการลงพื้นที่เพื่อรับฟังความคิดเห็นผ่าน Google Form	10,500.00 ค.ร. 2566 - ก.ย. 2567	-	1,480.00				- บันทึกข้อมูลการดำเนินงาน ไตรมาส 2 ทาง Google Form ตามหนังสือ ที่ พล 0003/281 ลว. 11 มี.ค. 2567

ลำดับ	กิจกรรม	HOW TO (วิธีการดำเนินงาน)	งบประมาณ	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ				ผลการดำเนินงาน
					ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	
5	ดำเนินการเกี่ยวกับโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (Construction Sector Transparency : CoST) ของหน่วยงานของรัฐในพื้นที่ (ต่อ)	7. ประเมินผลโครงการสุ่มตรวจและบันทึกข้อมูลในแบบฟอร์มตามหลักเกณฑ์ JICA 8. ติดตามโครงการก่อสร้างอื่นๆ ที่ไม่ได้เลือกสุ่มตรวจ ติดตามการบันทึกโครงการ CoST ประจำเดือนส่งเขต 9. รายงานผลการเบิกจ่ายเงินในการดำเนินงานโครงการ CoST	10,500.00	ต.ค. 2566 - ก.ย. 2567	-	1,480.00			
6	ฝึกอบรมและพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม	8.1 ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการกฎหมาย/ระเบียบ/การเงินการคลังภาครัฐให้กับบุคลากรภายในองค์กร 8.1.1 ดำเนินการจัดหาวิทยากร/ผู้ให้ความรู้ในการถ่ายทอดองค์ความรู้ KM เดือนละ 1 วิชา ให้กับบุคลากรในสำนักงานคลังจังหวัด 8.1.3 จัดทำสรุปผลความรู้ที่พอใจในการดำเนินการให้ความรู้ KM ประจำเดือนภายในหน่วยงาน เพื่อนำเสนอผู้บริหารทราบ 8.2 ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมให้กับส่วนราชการ/หน่วยงาน 8.2.1 วางแผนและหารือร่วมกับภายในกลุ่มงาน เพื่อจัดอบรมให้ความรู้กับส่วนราชการ/หน่วยงาน 8.2.2 รวบรวมสถิติความถี่ในการให้บริการถนน-ออมระเบียน การเงินการคลัง ภาษี เพื่อเสนอขอความเห็นชอบและอนุมัติโครงการฝึกอบรมให้ความรู้กับส่วนราชการ/หน่วยงาน ต่อคลังจังหวัดผ่านหัวหน้ากลุ่มงาน 8.2.3 ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ ให้กับส่วนราชการ/หน่วยงาน 8.2.4 จัดทำสรุปผลความรู้ที่พอใจในการดำเนินการฝึกอบรมให้ความรู้ฯ เพื่อนำเสนอผู้บริหาร	ม.ค. - ก.ย. 2567 ม.ค. - ก.ย. 2567 ม.ค. - ก.ย. 2567 พ.ค. - มิ.ย. 2567 ก.ค. - ส.ค. 2567 ส.ค. - ก.ย. 2567 ก.ย. 2567						- ดำเนินการ KM ในบุคลากรในสำนักงานฯ ก.พ. - มี.ค. 67 เดือนละ 1 วิชา - จัดทำสรุปผลความรู้ที่พอใจ เสนอผู้บริหารทราบ

ลำดับ	กิจกรรม	HOW TO (วิธีการดำเนินงาน)	งบประมาณ	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ				ผลการดำเนินงาน
					ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	
7	ดำเนินการเกี่ยวกับการ จัดทะเบียนผู้ประกอบการ	1. จัดทำหนังสือและประสานงานผู้ประกอบการ และผู้ประกอบการ ในพื้นที่ เพื่อลงทะเบียนผู้ประกอบการ และผู้ประกอบการ หนังสือจากกรมบัญชีกลาง 2. จัดเตรียมเอกสาร แบบสรุปผล/แบบฟอร์มการตรวจสอบ/ตาราง ผลการตรวจสอบเครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์ของผู้ประกอบ- การงานก่อสร้าง 3. ลงพื้นที่ติดตามตรวจสอบเครื่องจักรและอุปกรณ์การก่อสร้าง 4. รวบรวมเอกสารรายงานจากคณะทำงานฯ เสนอต่อสำนักงาน เพื่อส่งรายงานผลให้กรมบัญชีกลางทราบ ภายในวันที่ 15 ของเดือน นับจากเสร็จสิ้น ประสานงานคณะทำงานฯ/ผู้ประกอบการ ในการตรวจสอบ เครื่องจักร อุปกรณ์ 5. ขออนุมัติเบิกค่าตอบแทน และรายงานผลการเบิกจ่ายเงิน รวมทั้งรายงานผลการตรวจสอบเครื่องมือ เครื่องจักรและอุปกรณ์ ภายในเวลาที่กำหนด	15,564.00	ค.ศ. 2566 - ก.ย. 2567	900.00	1,800.00			- จัดทำหนังสือและประสานงานผู้ประกอบการ ตามหนังสือ ที่ พล 0003/17 ลง 4 ม.ค. 2567 - จัดเตรียมเอกสาร ของผู้ประกอบการงานก่อสร้าง - ลงพื้นที่ติดตามตรวจสอบเครื่องจักรและอุปกรณ์การก่อสร้าง วันที่ 5 ม.ค. 2567 - รายงานผลการตรวจสอบฯ ตามหนังสือ ที่ 1) พล 0003/54 ลง 12 ม.ค. 2567 2) พล 0003/129 ลง 2 ก.พ. 2567
8	ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูล เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ การเงินการคลัง และที่ เกี่ยวข้อง ในรูปแบบ อาทิ แผ่นพับ หนังสือแจ้งเวียน อินโฟกราฟฟิกส์ อื่นๆ	1. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลฯ 2. แจ้งเวียนหนังสือ หรือสื่อประชาสัมพันธ์ต่างๆ ให้กับส่วนราชการ/ หน่วยงาน		ค.ศ. 2566 - ก.ย. 2567					- ดำเนินการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ และแจ้งเวียนให้กับ ส่วนราชการ/หน่วยงาน
9	รวบรวมสรุปผลงาน การดำเนินงานทางวิชาการ ของสำนักงานคลังจังหวัด	1. รวบรวมสรุปผลงานการดำเนินงานทางวิชาการของสำนักงานคลังจังหวัด ประจำปีงบประมาณ 2567 ภายในวันที่ 20 ธันวาคมของทุกปี		ค.ศ. 2567					

ลำดับ	กิจกรรม	HOW TO (วิธีการดำเนินงาน)	งบประมาณ	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ				ผลการดำเนินงาน
					ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	
10	การประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายในด้วยตนเองขององค์กรตรวจสอบท้องถิ่น (20 หน่วยงาน)	1. รวบรวมแบบประเมินด้านการตรวจสอบภายใน 2. ออกแบบกระดาษทำการเพื่อสอบถามผลการประเมินฯ 3. ดำเนินการสอบถามผลการประเมินด้านการตรวจสอบภายใน 4. จัดทำแบบสอบถามผลการประเมินฯ อปท. 20 หน่วยงาน 5. เสนอการสอบถามผลการประเมินฯ ต่อคลังจังหวัดลงนาม 6. แรงผลการสอบถามให้สำนักงานคลังเขต และ อปท. นำร่องทราบพร้อมแจ้งผลสอบถามให้กรมบัญชีกลางผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Google Form) โดยแบบไฟล์ที่คลังจังหวัดลงนาม		ค.ศ. 2566 - ก.ศ. 2567					- ดำเนินการรวบรวมและสอบถามแบบประเมินฯ
11	งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	11.1 การดำเนินงานเพื่อประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) 11.1.1 รวบรวมข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) 11.1.2 รวบรวมข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) 11.1.3 รวบรวมการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) 11.2 การดำเนินงานแผนธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP) สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก 11.2.1 ทบทวนปรับปรุงแผนฯ 11.2.2 ทบทวนปรับปรุง Strategy Map แผนฯ 11.2.3 รายงานผลการทบทวนปรับปรุงแผนฯ 11.3 การขับเคลื่อนการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) และ PMQA 4.0 ของจังหวัดพิษณุโลก 11.3.1 มอบหมายผู้รับผิดชอบเพื่อร่วมดำเนินกร 11.3.2 ร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการกับคณะทำงานฯ 11.3.3 ร่วมดำเนินการสนับสนุนข้อมูลในการขับเคลื่อนกับคณะทำงานฯ 11.3.4 ร่วมสรุปผลการขับเคลื่อนกับคณะทำงานฯ 11.3.5 ร่วมนำเสนอผลการดำเนินการและรวมกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง 11.3.6 สรุปผลฯ ให้ผู้บริหารทราบ		ม.ค. - เม.ย. 2567					- ดำเนินการขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) จังหวัดพิษณุโลก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - ดำเนินการทบทวน/ปรับปรุงแผนธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP) และรายงานผลการทบทวน/ปรับปรุงแผนฯ ตามระยะเวลาที่กำหนด - ดำเนินการขับเคลื่อนการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) และ PMQA 4.0 ของจังหวัดพิษณุโลก ประจำปีงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ลำดับ	กิจกรรม	HOW TO (วิธีการดำเนินงาน)	งบประมาณ	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ				ผลการดำเนินงาน
					ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	
11	งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย (ต่อ)	11.4 ระดับหน่วยงานของรัฐ (จังหวัด : ภาพรวมของจังหวัดพิษณุโลก) - จัดทำรายงานการประเมินผลการทำงานภายในภาพรวมของจังหวัดฯ 11.4.1 ออกแบบการจัดทำรายงานการประเมินผลการทำงานภายในฯ 11.4.2 แร่งแนวทางการจัดทำรายงานการประเมินผลการทำงานภายในฯ 11.4.3 รวบรวม ตรวจสอบ สืบค้น สรุปล้อมูลการประเมินผลฯ และจัดทำร่างรายงานฯ 11.4.4 จัดประชุม จัดทำรายงานการประเมินผลฯ และรายงานผลการประเมินฯ เสนอต่อกระทรวงการคลังภายในระยะเวลาที่กำหนด	ก.ค. - ธ.ค. 2567						


 (นางอัสสุมนร สมบูรณ์ศิลป์)
 ผู้อำนวยการสำนักงานวิชาการ

แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (ไตรมาสที่ 2)
สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก (กลุ่มงานระบบการคลัง)

ลำดับ	ภารกิจ	HOW TO (วิธีการดำเนินงาน)	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการปฏิบัติงาน	ผลการดำเนินงานตามแผน				ผลการดำเนินงาน
					ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	
1	ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือแก่หน่วยงาน ด้านกฎหมาย การเงินการคลังและการปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai	1. บันทึกการให้บริการตามตอบ ข้อกฎหมาย ระเบียบการเงินการคลัง และที่เกี่ยวข้อง เป็นประจำทุกวัน 2. สรุปผลการให้บริการตามตอบข้อกฎหมาย ระเบียบการเงินการคลัง ทั้ชุด เป็นประจำเดือน เสนอต่อคลังจังหวัดภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป	-	ค.ศ.66 - ก.ย.67					1. ดำเนินการบันทึก บันทึกการให้บริการตามตอบ ข้อกฎหมาย ระเบียบการเงินการคลัง และที่เกี่ยวข้องในระบบ ตั้งแต่ ค.ศ.66 - มี.ค.67 2. จัดทำรายงานสรุปรายการจำนวนผู้รับบริการ ระบบ New GFMS Thai เสนอต่อคลังจังหวัด ตั้งแต่ ค.ศ.66 - มี.ค.67
2	จัดประชุม/ฝึกอบรม ด้านกฎหมายการเงินการคลังและการปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai	1. วางแผนและเตรียมการก่อนประชุม เพื่อให้จัดอบรมให้ความรู้กับส่วนราชการ/หน่วยงาน 2. ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรมให้ความรู้ด้านกฎหมายการเงินการคลัง และการปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai ให้กับส่วนราชการ/หน่วยงาน 3. จัดทำสรุปผลความพึงพอใจในการดำเนินงานโครงการฝึกอบรมให้ความรู้ฯ เสนอต่อผู้บริหารทราบ ภายใน 5 วันทำการหลังจัดประชุม/อบรม	30,000.-	ค.ศ.66 - ก.ย.67 ค.ศ.66 - ก.ย.67					ยังไม่ดำเนินการ
3	พิจารณา ตรวจสอบ และอนุมัติ / ไม่อนุมัติ การขอเบิกงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณของส่วนราชการในจังหวัด และยกเลิกรายการเอกสารในระบบ New GFMS Thai 3.1 ตรวจสอบ และอนุมัติ / ไม่อนุมัติ รายการขอเบิกเงิน เป็นรายการกระทรวง ที่รับผิดชอบ ภายใน 1 - 2 วันทำการ	1. เรียกดูรายงานคำขอเบิก 2. ตรวจสอบข้อมูลรายละเอียดค่าขอผ่านระบบ 3. ดำเนินการอนุมัติ/ไม่อนุมัติ - แจ้งแก้ไขคำขอ		ค.ศ.66 - ก.ย.67					ดำเนินการอนุมัติการขอเบิกงบประมาณของหน่วยงานภาครัฐ ตั้งแต่ ค.ศ.66 - มี.ค.67 จำนวน 52,255 รายการ และมีการขอเบิกที่ธนาคารเพื่อการออมเงิน (Retenak) เข้าบัญชีผู้สิทธิรับเงิน จำนวน 2 รายการ
	3.2 ยกเลิกรายการเอกสารเป็นรายการกระทรวง พร้อมทั้งสรุปผลเป็นรายเดือน ภายใน 1 - 2 วันทำการ	1. รับหนังสือจากฝ่ายบริหาร/ส่วนราชการ เพื่อกลับรายการ 2. ตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือ และดำเนินการกลับรายการในระบบ New GFMS Thai 3. สรุปรายการกลับรายการ โดยแยกเป็นประเภทของเอกสาร เสนอต่อคลังจังหวัดภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป		ค.ศ.66 - ก.ย.67					ดำเนินการยกเลิกรายการเอกสาร ตั้งแต่ ค.ศ.66 - มี.ค.67 จำนวน 222 รายการ
	3.3 จัดทำรายงานขอเบิกงบจากคลัง รายงานข้อมูลหนี้ผู้ขาย รายงานการขอเบิก ที่ธนาคารเพื่อการโอนเงินและรายการการใช้บริการห้อง New GFMS Thai รายเดือน	1. เรียกดูรายงานตามแต่ละระบบจากระบบ New GFMS Thai 1.1 รายงานสรุปเอกสารอนุมัติโดยกรมบัญชีกลาง/คลังจังหวัด 1.2 รวบรวมจำนวนข้อมูลหนี้ผู้ขายจากทะเบียนหนี้ผู้ขาย 1.3 รวบรวมจำนวนผู้ให้บริการห้อง New GFMS Thai จากทะเบียนผลการใช้งานห้อง GF จากทะเบียนผลการใช้งานห้อง GF 2. สรุปรายงานเสนอต่อคลังจังหวัด ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป		ค.ศ.66 - ก.ย.67					ดำเนินการจัดทำรายงานขอเบิกงบจากคลัง รายงานข้อมูลหนี้ผู้ขาย รายงานการขอเบิกที่ธนาคารเพื่อการโอนเงินและรายการการใช้บริการห้อง New GFMS Thai และเสนอต่อคลังจังหวัด ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป ตั้งแต่ ค.ศ.66 - มี.ค.67
	3.4 จัดทำหนังสือแจ้งส่วนราชการที่เกี่ยวข้องการขอเบิกที่ธนาคารเพื่อการโอนเงิน เวลาที่กำหนด (ไม่เกิน 1 วันทำการ)	1. รับหนังสือแจ้งรายการขอเบิกที่ธนาคารเพื่อการโอนเงิน จากกรมบัญชีกลาง 2. ส่งหนังสือให้ส่วนราชการที่มีรายการ Retenak ภายใน 2 วันทำการ เพื่อดำเนินการแก้ไข/เบิกจ่ายใหม่		ค.ศ.66 - ก.ย.67					ดำเนินการจัดทำหนังสือแจ้งส่วนราชการที่มีรายการ Retenak จำนวน 2 หน่วยงาน
4	ดำเนินการตรวจสอบ อนุมัติ เปลี่ยนแปลง แก้ไข ปรับปรุง และยืนยันข้อมูลหนี้ผู้ขายและกำกับดูแลความสมบูรณ์ตรวจสอบ และอนุมัติเปลี่ยนแปลงข้อมูลหนี้ผู้ขาย	1. รับและลงทะเบียนเอกสารข้อมูลผู้ขาย และเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ขาย 2. ตรวจสอบ/ดำเนินการอนุมัติหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลหนี้ผู้ขายตามแบบฯ 3. ยืนยันข้อมูลหนี้ผู้ขาย 4. ส่งข้อมูลหนี้ผู้ขายที่เปลี่ยนแปลงให้กรมบัญชีกลางดำเนินการแก้ไข ในกรณีที่มีการแก้ไข/เปลี่ยนแปลงโดยสิทธิของกรมบัญชีกลาง		ค.ศ.66 - ก.ย.67					ดำเนินการตรวจสอบ อนุมัติ เปลี่ยนแปลง แก้ไข ปรับปรุง และยืนยันข้อมูลหนี้ผู้ขาย ตั้งแต่ ค.ศ.66 - มี.ค.67 จำนวน 756 ราย

อนุมัติ

ลำดับ	ภารกิจ	HOW TO (วิธีการดำเนินงาน)	งบประมาณ	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ผลการจัดมอบหมาย				ผลการดำเนินงาน
					ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	
	5.6 การลงพื้นที่ติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ (Mobile Audit) เป็นไปตามแผนที่กำหนด	1. ศึกษารายงานบัญชีเงินงบการเงินงบการเงินสหภาพเพื่อการบริการ (MIS: Financial Analytics) ในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) เพื่อเลือกกลุ่มเป้าหมาย 2. ทำหนังสือแจ้งหน่วยงานตามกลุ่มเป้าหมาย 3. ดำเนินการลงพื้นที่ตามกลุ่มเป้าหมาย 4. สรุปผลการลงพื้นที่เสนอผู้บริหารทราบ		มี.ค. - ส.ค. 67					ยังไม่ได้ดำเนินการ
6	การประเมินผลคุณภาพการบัญชีภาครัฐ (GAQA)	6.1 จัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร "การจัดทำเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐของส่วนราชการในจังหวัดพิษณุโลก" 6.2 ตรวจสอบเกณฑ์ประเมินผลการทำงานของหน่วยงานบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ในระบบ GAQA	-	ต.ค. 66					จัดทำโครงการ วันที่ 17-19 ต.ค. 66 ทำบันทึกข้อตกลงถึงเขต 6 วันที่ 13 ก.ค. 66 จัดทำหนังสือเชิญส่วนราชการ วันที่ 21 ก.ย. 66 จัดทำโครงการใน วันที่ 17-19 ต.ค 66 สรุปผลเสนอคลังเขต 6 วันที่ 9 พ.ย.66
	6.3 จัดทำรายงานรายการผลิตฉบับบัญชี /บัญชีที่ต่าง ภายในวันที่ 10 ของเดือนต่อไป	1. ทำหนังสือแจ้งเวียนเกณฑ์การประเมินบัญชีให้ส่วนราชการในจังหวัดพิษณุโลกทราบ 2. ศึกษารายงานบทคัดย่อของส่วนราชการจากระบบ New GFMS Thai 3. ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลและข้อเสนอแนะต่อการประเมิน (หนังสือฉบับที่กลาง ที่ กค 0410.3/ว 33 สว. 12 มี.ค. 66) ในระบบ GAQA 4. สรุปผลการประเมินผลคุณภาพการบัญชีภาครัฐ (GAQA) ให้สำนักงานคลังเขต 6 ภายในวันที่ 1 ธ.ค. 66 (ส่งวันที่ 28 พ.ย. 66)		มี.ค. 66					1.จัดทำหนังสือแจ้งเวียนเกณฑ์การประเมินบัญชีให้ส่วนราชการในจังหวัดพิษณุโลกทราบ เมื่อวันที่ 26 มี.ค 2566 2.ดำเนินการเรียนกรายงานและตรวจสอบข้อมูลและข้อเสนอแนะต่อการประเมิน ตั้งแต่ ต.ค 66 - พ.ย 66 3.สรุปผลการประเมินผลคุณภาพการบัญชีภาครัฐ (GAQA) ให้สำนักงานคลังเขต 6 เมื่อวันที่ 28 พ.ย. 66
	6.4 จัดทำโครงการ "การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ปี 2567" แบบอิเล็กทรอนิกส์ (ไลน์แจ้งเตือน) - รายการที่ค้าง/บัญชีผิดพลาด ภายในวันที่ 10 ของเดือนต่อไป - ส่งบทคัดย่อให้ สดง. ภายในวันที่ 15 ของเดือนต่อไป	1. ศึกษารายงานบทคัดย่อของส่วนราชการ/รายงานผลิตระดับหน่วยงานง่ายจากระบบ New GFMS Thai 2. ตรวจสอบ/วิเคราะห์รายการผลิตว่าเกิดจากอะไร 3. ส่งหนังสือแจ้งหน่วยงานที่มีรายการผลิตเพื่อดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง		ต.ค.66 - ก.ย.67					ดำเนินการเรียนกรายงานรายการผลิตฉบับบัญชี บัญชีหักล้างพร้อมทั้งตรวจสอบฯ และทำหนังสือแจ้งหน่วยงาน ตั้งแต่ ต.ค.66 - มี.ค.67
		1. วิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค 2. จัดทำโครงการ "การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐปี 2567" แบบอิเล็กทรอนิกส์(ไลน์แจ้งเตือน) 3. ศึกษาวิธีการทำไลน์ notify จาก Google 4. ดำเนินการจัดทำระบบแจ้งเตือนไลน์ notify 5. แจ้งส่วนราชการที่จัดทำเกณฑ์ประเมินบัญชี 6. สรุปผลการจัดทำโครงการ ฯ ให้ผู้บริหารทราบ		ต.ค.66 - ก.ย.67					1.วิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค พร้อมทั้งจัดทำโครงการ วันที่ 17-19 ต.ค. 66 2.ศึกษาวิธีการดำเนินงานภายในเดือน ต.ค. 66 3.ดำเนินการจัดทำระบบ ตั้งแต่ พ.ย.66 - ธ.ค.66 4.ดำเนินการใช้ไลน์แจ้งเตือน ตั้งแต่ มี.ค.67 - มี.ค.67

ลำดับ	ภารกิจ	HOW TO (วิธีการดำเนินงาน)	จบประมาณ	ระยะเวลาทางปฏิบัติงาน	ผลการดำเนินงาน				ผลการดำเนินงาน
					ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	
7	รายงานการเงินรวมจังหวัดพิษณุโลก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	1. เรียกขานข้อมูลงบการเงินรวมการระบบ New GFMS Thai ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 2. จัดทำงบแสดงฐานะการเงิน งบรายได้ค่าใช้จ่าย และงบกำไรสุทธิประกอบงบการเงิน 3. วิเคราะห์งบการเงินรวมแบบ Common Size และ Trend Analysis พร้อมกราฟ 4. จัดทำสรุปผลการเงินรวมจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 5. เสนอผลการเงินรวมจังหวัดต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในวันที่ 31 ธันวาคม 2566	-	ธ.ค.66					ดำเนินการจัดทำรายงานการเงินรวมจังหวัดพิษณุโลก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 และรายงานต่อผู้ว่าราชการจังหวัด เมื่อวันที่ 21 ธ.ค. 2566 ✓
8	ตรวจสอบและเร่งรัดการนำส่งข้อมูลเข้าระบบ และควบคุมดูแล การกระหนาบยอดรายการนำส่งคลังของส่วนราชการ	8.1 ตรวจสอบ และติดตามการกระหนาบยอดรายการนำส่งคลัง และรายการที่ส่งเงินไม่ส่ง ของส่วนราชการเป็นประจำทุกวันก่อน วันที่ 10 ของเดือนถัดไป และจัดทำรายงานสรุป การกระหนาบรายการนำส่งเงิน และรายการคลังคลัง (C) ภายในวันที่ 10 ของเดือน 1. เรียกขานงบปฏิบัติแยกประเภทตัวชี้วัด NFI_DISPLAY_L ในระบบ New GFMS Thai โดยใช้โปรแกรม "กระหนาบยอด" เพื่อตรวจสอบรายการคลังคลัง หรือรายการผิดพลาด ซึ่งรายการดังกล่าวจะมีสถานะ "สีแดง" 2. แจ้งประสานส่วนราชการที่มีรายการคลังคลังเกินกำหนด/เกิน งบรายการนำส่งเงินในถูกต้อง 3. จัดทำรายงานสรุปการกระหนาบรายการนำส่งเงิน และรายการคลังคลัง (C) เสนอต่อคลังจังหวัดทราบ ภายในวันที่ 7 ของเดือนถัดไป 8.2 จัดทำรายงานการกระหนาบยอดเงินฝากธนาคารกรุงไทย (ด้านรับ) ส่งกรมบัญชีกลางเป็นประจำทุกวันก่อน วันที่ 10 ของเดือนถัดไป 1. เรียกขานงบแสดงผลการเงินนำส่งข้อมูลในแง่ยอดธนาคาร NRP_CM_FF6 และการแสดงยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป NFI_FS10N จากระบบ New GFMS Thai 2. จัดทำงบการกระหนาบยอดฝากธนาคารกรุงไทย 3. ส่งกรมบัญชีกลางภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป		ต.ค.66 - ก.ย.67					ดำเนินการจัดทำรายงานการกระหนาบยอดเงินฝากธนาคาร (ด้านรับ) ตั้งแต่วันที่ ต.ค.66 - มี.ค.67 ✓
9	ควบคุม ตรวจสอบ รายการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ กรณีฉุกเฉินให้แกหน่วยงายที่เกี่ยวข้อง 9.1 ตั้งวงเงิน และชี้แจงคำสั่งเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือฯ ในระบบ New GFMS Thai และ ระบบ DIMS ในแต่ละครั้ง ภายใน 1 - 2 วันทำการ	1. กรณีตั้งวงเงิน 1.1 รับหนังสือจากฝ่ายบริหารหรือสนง.ปท. จังหวัด 1.2 ตั้งวงเงินในระบบ DIMS และระบบ New GFMS Thai 1.3 ส่งหนังสือให้ สนง.ปท. จังหวัดทราบ 2. กรณีหักล้างขอใช้ 2.1 เรียกขานงบการเงินในระบบ New GFMS Thai 2.2 ดำเนินการหักล้างประเภทเอกสาร G3 เพื่อหักล้างรายการตามข้อ 1 2.3 ส่งหนังสือแจ้งให้ สนง.ปท. จังหวัดทราบ		ต.ค.66 - ก.ย.67					1.ดำเนินการตั้งวงเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ กรณีฉุกเฉิน ตั้งแต่วันที่ ต.ค.66 - มี.ค.67 จำนวน 3 รายการ ✓ 2.ดำเนินการลดยอดฉุกเฉินเงินอุดหนุนราชการฯ ตั้งแต่วันที่ ต.ค.66 - มี.ค.67 จำนวน 41 รายการ ✓

ลำดับ	ภารกิจ	HOW TO (วิธีการดำเนินงาน)	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน			
					ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4
	9.2 จัดทำรายงานตรวจสอบบัญชีเงินรับฝากของรัฐบาลและบัญชีเงินตรงรายการการเพื่อช่วยเหลือฯ	1. เรือกรางงานจากระบบ New GFMS Thai เพื่อตรวจสอบด้วยวิธีการ Pivot/-lookup 2. จัดทำรายงานเงินรับฝากของรัฐบาลและบัญชีเงินตรงรายการ 3. ส่งรายงานให้ทีมบัญชีกลาง ภายในวันที่ 20 ของเดือนถัดไป	ด.ค.66 - ก.ย.67					ดำเนินการจัดทำรายงานตรวจสอบบัญชีเงินรับฝากของรัฐบาล และบัญชีเงินตรงรายการเพื่อช่วยเหลือฯ ตั้งแต่ ค.ค.66 - มี.ค.67 -
	9.3 ตรวจสอบรายการเบิกจ่ายและในสำคัญเพื่อขอใช้เงินตรงรายการการเพื่อช่วยเหลือฯ ภายในระยะเวลาที่กำหนด (ถ้ามี)	1. รับเอกสารการใช้จ่ายเงินจากกลุ่มวิชาการ 2. ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้อง (เช็ค/เบิกจ่าย) 3. หากตรวจสอบแล้วเอกสารไม่ถูกต้อง ครบถ้วน ประสาน สนง.ป.ก. จังหวัด แก้ไขให้ถูกต้อง และขอเอกสารเพิ่มเติม หากตรวจสอบถูกต้องแล้วส่งคืนกลุ่มวิชาการ เพื่อดำเนินการต่อไป	ด.ค.66 - ก.ย.67					ตั้งแต่ ค.ค.66 - มี.ค.67 ยังไม่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการ
10	งานนโยบายจากรัฐบาล / กระทรวง / กรม / งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	ดำเนินการตามงานที่ได้รับมอบหมาย ภายในระยะเวลาที่กำหนด	ด.ค.66 - ก.ย.67					ดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย ตั้งแต่ ค.ค.66 - มี.ค.67

รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ไตรมาส 2
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	9,129.00			จัดเก็บ บันทึกข้อมูลเครื่องชี้ประมวลผลและจัดส่งรายงาน EF ฉบับเดือน ม.ค.67 ส่งเมื่อ 14 มี.ค.67 ฉบับเดือน ก.พ.67 ส่งเมื่อ 18 เม.ย.67
	1.1 รายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัด (EF Report)	1.1.1 จัดเก็บและรวบรวมข้อมูลเครื่องชี้เศรษฐกิจในด้านต่าง ๆจากหน่วยงานสนับสนุนข้อมูล							
		1.1.2 บันทึกข้อมูลเครื่องชี้ เพื่อจัดทำฐานข้อมูลเศรษฐกิจการคลัง (EL) ภายใน 5 วันทำการของเดือนถัดไป							
		1.1.3 ประมวลผลข้อมูลนำมาจัดทำตารางสรุปรายเดือนและกราฟแสดงการเปลี่ยนแปลงเพื่อการวิเคราะห์ จัดทำบทวิเคราะห์ เสนอให้หัวหน้ากลุ่มตรวจ							
		1.1.4 นำเสนอรายงานต่อคลังจังหวัดผ่านหัวหน้ากลุ่มงานฯ เพื่ออนุมัติให้จัดทำรูปแบบส่งเผยแพร่รายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัด							
		1.1.5 จัดส่งรายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัดให้ ผอ.คลังเขต 6 ภายใน 45 วัน นับจากวันสิ้นสุดของเดือนที่จัดทำรายงาน							

รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ไตรมาส 2
สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก (กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด)

ลำดับ	กิจกรรม	HOW TO (วิธีการดำเนินงาน)	งบประมาณ	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ				ผลการดำเนินงาน
					ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	
		1.2.5 จัดทำบทวิเคราะห์ดัชนีชี้ภาวะเศรษฐกิจจังหวัด ในรูปแบบ PPT จัดส่งให้ กงค. และคลังเขต 6 ของทุกเดือน							ทำบทวิเคราะห์ดัชนีชี้ภาวะเศรษฐกิจจังหวัด ในรูปแบบ PPT จัดส่งให้ กงค. และคลังเขต 6 ภายในวันที่ 25 ของทุกเดือนของเดือน ม.ค. 2567 - มี.ค. 2567 (3 เดือน)

รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ไตรมาส 2
สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก (กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด)

ลำดับ	กิจกรรม	HOW TO (วิธีการดำเนินงาน)	งบประมาณ	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ				ผลการดำเนินงาน
					ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	
	1.3 ประมาณการเศรษฐกิจจังหวัด โดยวิธี Management Chart	1.3.1 สืบแบบสอบถามประมาณการเศรษฐกิจ ทบหาวัน/คัดเลือกข้อมูลเครื่องชี้เศรษฐกิจจังหวัดรายเดือนพร้อมทั้งปรับปรุงและซ่อมข้อมูล ภายในวันที่ 15 ของไตรมาส		ค.ศ. 2566 - 30 ก.ย. 2567					ส่งแบบสอบถามประมาณการเศรษฐกิจของไตรมาส 1/2567
		1.3.2 เชื่อมโยงข้อมูลเครื่องชี้เศรษฐกิจจังหวัดรายเดือน (ตาราง ELU) มาจัดทำแบบจำลองเศรษฐกิจจังหวัด ประกอบด้วย ด้านการผลิต (Supply side) ด้านการใช้จ่าย (Demand Side) และค่าเฉลี่ยภาพเศรษฐกิจ							
		1.3.3 จัดทำและรวบรวม Consensus เชื่อมเข้ากับ Model เพื่อจัดทำตารางสรุปภาพประมาณการเศรษฐกิจ และจัดทำรายงานประมาณการเศรษฐกิจจังหวัด เสนอหัวหน้ากลุ่มงานฯ							รายงาน MC ไตรมาส 4/2566 (เดือนธันวาคม) (จำนวน 1 ฉบับ)
		1.3.4 นำเสนอร่างรายงานต่อคลังจังหวัดผ่านหัวหน้ากลุ่มงานฯ เพื่อนำมติให้จัดทำรูปแบบเผยแพร่รายงานประมาณการเศรษฐกิจจังหวัด							
		1.3.5 จัดส่ง excel file (model) ให้ ผอ.คลังและคลังเขต 6 ภายใน 5 วัน และรายงานประมาณการเศรษฐกิจจังหวัดให้ ผอ.คลังและคลังเขต 6 ภายใน 15 วัน นับจากวันสิ้นสุดของเดือนที่จัดทำรายงาน							จัดส่งรายงาน MC ฉบับไตรมาส 4/2566 (เดือนธันวาคม) เมื่อ 15 ม.ค.67

รายงานผลการปฏิบัติงานการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ไตรมาส 2
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 1.4.2 ติดตามการเปลี่ยนแปลงของ ข้อมูลพื้นฐานด้านเศรษฐกิจจังหวัดด้านอื่น ๆ Update ข้อมูลพื้นฐานเศรษฐกิจจังหวัด (Fact Sheet)		ค.ศ. 2566 - 30 ก.ย. 2567					
		1.4.3 จัดส่งข้อมูลให้ ผอ.ส. และ คลังเขต 6 ภายในระยะเวลาที่กำหนดให้เสร็จสิ้นภายในแต่ละปี							
	1.5 ศึกษาฐานเศรษฐกิจจังหวัดและสำรวจความคิดเห็นด้านเศรษฐกิจเพื่อประกอบการจัดทำรายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัดและรายงานประมาณการเศรษฐกิจจังหวัด” ประจำปี พ.ศ. 2567	1.5.1 เขียนโครงการ 1.5.2 นำเสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ 1.5.3 วางแผนดำเนินการโครงการ 1.5.4 ดำเนินการโครงการ 1.5.5 ประเมินผลโครงการ ภายใน ก.ย. 67	22,400.00	ค.ศ. 2566 - 30 ก.ย. 2567					นำเสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ เมื่อ 23 พ.ย.67
	1.6 โครงการลงพื้นที่พบปะหน่วยงานเจ้าของข้อมูล/ผู้ประกอบการ	๑.๖.๑ กำหนดหน่วยงานเจ้าของข้อมูล/ผู้ประกอบการ		ค.ศ. 2566 - 30 ก.ย. 2567					
		๑.๖.๒ นัดหมาย/ลงพื้นที่เพื่อสัมภาษณ์							
		๑.๖.๓ สรุปผลที่ได้จากการลงพื้นที่ ภายใน ก.ย. ๖๗							

รายงานผลการปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ไตรมาส 2
สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก (กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด)

ลำดับ	กิจกรรม	HOW TO (วิธีการดำเนินงาน)	งบประมาณ	ระยะเวลาปฏิบัติงาน	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ				ผลการดำเนินงาน
					ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	
2	ภารกิจงานการกำกับสนับสนุนการดำเนินงานตามเกณฑ์การพิจารณาคุณสมบัติการคลังประจำจังหวัด (คบจ.) ดีเด่น			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.)							ดำเนินการแจ้งเวียนเกณฑ์การพิจารณาคุณสมบัติการคลังประจำจังหวัด (คบจ.) ดีเด่น ในที่ประชุม ครั้งที่ 9/2566
		2.1.4 ดำเนินการจัดประชุมและเอกสารประกอบการประชุมคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.)							
		2.1.5 จัดทำรายงานการประชุมและจัดส่งรายงานการประชุมภายใน 7 วัน หลังดำเนินการจัดประชุมเรียบร้อยแล้ว							เขียนรายงานการประชุม - ครั้งที่ 1/2567 เมื่อ 12 ก.พ.67 - ครั้งที่ 2/2567 เมื่อ 13 มี.ค. 67 - ครั้งที่ 3/2567 เมื่อ 5 เม.ย.67
	2.2 การดำเนินการตามเกณฑ์ คบจ. ดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	2.2.1 แจ้งเวียนเกณฑ์การพิจารณาคุณสมบัติผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.) ดีเด่น		ค.ศ. 2566 - 30 ก.ย. 2567					เวียนเกณฑ์ คบจ. เมื่อ 28 ธ.ค.67
		2.2.2 วางแผน จัดทำแผนแต่ละตัวชี้วัดตามเกณฑ์การพิจารณาคุณสมบัติผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.) ดีเด่น							
		2.2.3 ประสานงาน รวบรวม และติดตามเอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการพิจารณาการให้คะแนนผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ คบจ. ดีเด่น							

รายงานผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ไตรมาส 2
สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก (กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด)

ลำดับ	กิจกรรม	HOW TO (วิธีการดำเนินงาน)	งบประมาณ	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ				ผลการดำเนินงาน
					ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	
		2.2.4 จัดทำแบบประเมินตนเองแต่ ละตัวชี้วัดตามเกณฑ์การพิจารณา คณะ ผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.) ตีเด่น							จัดทำแบบประเมินตนเอง - เดือน ก.พ.67 เมื่อ 5 มี.ค.67 - เดือน มี.ค.67 เมื่อ 7 เม.ย.67
		2.2.5 สรุปและแนบตามเกณฑ์การ พิจารณาคณะผู้บริหารการคลังประจำ จังหวัด (คบจ.) ตีเด่น ในที่ประชุม คบจ.							สรุปและแนบในที่ประชุม คบจ. - ครั้งที่ 1/2567 เมื่อ 12 ก.พ.67 - ครั้งที่ 2/2567 เมื่อ 13 มี.ค. 67 - ครั้งที่ 3/2567 เมื่อ 5 เม.ย. 67
	2.3 การประเมินเสริมสร้างศักยภาพการ คลังท้องถิ่น (แบบประเมินคุณภาพการ คลังท้องถิ่น)	2.3.1 ศึกษาและชี้แจงเกณฑ์การ เสริมสร้างศักยภาพการคลังท้องถิ่นให้กับ คบจ. และ จัดประชุม คบจ. พิจารณาเลือกองค์กร ปกครอง ส่วนท้องถิ่น (อปท.) ในจังหวัด พิษณุโลก	80,000.00	ค.ค. 2566 - 30 ก.ย. 2567					
		2.3.2 จัดทำโครงการการประเมิน เสริมสร้างศักยภาพการคลังท้องถิ่น (แบบประเมินคุณภาพการคลังท้องถิ่น) เสนอ คบจ. ให้ความเห็นชอบ พร้อม แผนการดำเนินงานการเพิ่มศักยภาพ การคลังท้องถิ่น							ดำเนินการเมื่อ ม.ค.67
		2.3.3 จัดประชุมชี้แจงเกณฑ์การประเมิน เสริมสร้างศักยภาพการคลังท้องถิ่น (แบบประเมินคุณภาพการคลังท้องถิ่น) ให้ อปท. กลุ่มเป้าหมาย							ดำเนินการเมื่อ มี.ค.67
		2.3.4 ลงพื้นที่ประเมินคุณภาพการคลัง ท้องถิ่นตามกลุ่มเป้าหมายที่ กรมบัญชีกลางกำหนด							
		2.3.5 รวบรวมผลการประเมินฯ ให้ คบจ.และกรมบัญชีกลางทราบ							

รายงานผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ไตรมาส 2
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					ดำเนินการเมื่อ น.ค. - มี.ค.67
		2.4.2 วางแผน ลงพื้นที่ จัดทำหนังสือสำรวจความต้องการของผู้ประกอบการ SMEs							ดำเนินการเมื่อ น.ค. - มี.ค.67
		2.4.3 คัดเลือกผู้ประกอบการ SMEs / นำเสนอข้อมูลผ่านที่ประชุม คบจ. เห็นชอบโครงการ							ดำเนินการเมื่อ น.ค. - มี.ค.67
		2.4.4 จัดทำโครงการ/ขออนุมัติโครงการ/ดำเนินการตามกิจกรรมโครงการ							
		2.4.5 สรุป/ประเมินผลโครงการ/รายงานผลโครงการผ่านที่ประชุม คบจ.							
	2.5 การจัดทำโครงการมหกรรมทางการเงิน Money Expo จังหวัดพิษณุโลก	2.5.1 ศึกษาข้อมูลและรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดโครงการ Money Expo		ค.ศ. 2566 - 30 ก.ย. 2567					
		2.5.2 จัดทำแผนการดำเนินโครงการมหกรรมทางการเงิน Money Expo จังหวัดพิษณุโลก							
		2.5.3 จัดทำโครงการ/ขออนุมัติโครงการ/ดำเนินการตามกิจกรรมโครงการเสนอความเห็นชอบกับ คบจ.							
		2.5.4 จัดทำประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และดำเนินการจัดทำโครงการ							
		2.5.5 สรุป/ประเมินผลโครงการ/รายงานผลโครงการผ่านที่ประชุม คบจ.							

รายงานผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ไตรมาส 2
สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก (กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด)

ลำดับ	กิจกรรม	HOW TO (วิธีการดำเนินงาน)	งบประมาณ	ระยะเวลาการทำงาน	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ				ผลการดำเนินงาน
					ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	
	2.6 การดำเนินการตามแผนทางนโยบายรัฐบาล	2.6.1 การประชาสัมพันธ์ให้คำแนะนำจัดทำหนังสือให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และจัดทำ Infographic		ค.ค. 2566 - 30 ก.ย. 2567					จัดทำ Infographic และรายงานผลการดำเนินการให้กับคลังจังหวัดได้รับทราบ
		2.6.2 การตรวจสอบข้อมูล รับลงทะเบียน บันทึกข้อมูลลงในระบบติดตามและแก้ไขข้อมูล							
		2.6.3 สรุปการรายงานผลการดำเนินการให้กับคลังจังหวัดได้รับทราบเป็นประจำทุกสัปดาห์							
	2.7 การดำเนินการจัดทำจุลสาร คบจ. ประจำเดือน	2.7.1 แจ้งหน่วยงาน คบจ. ให้จัดส่งข้อมูลเพื่อจัดทำจุลสารประชาสัมพันธ์		ค.ค. 2566 - 30 ก.ย. 2567					
		2.7.2 รวบรวม/จัดทำ วารสารคจ. ประจำเดือน ก่อนการประชุมในแต่ละเดือน							
		2.7.3 นำเสนอวารสาร คบจ. ประจำเดือนให้ที่ประชุม คบจ. ทราบ และเผยแพร่วารสาร คบจ. ตามช่องทางต่าง ๆ							นำเสนอวารสาร คบจ. ประจำเดือนให้ที่ประชุม - ครั้งที่ 1/2567 เมื่อ 12 ก.พ.67 - ครั้งที่ 2/2567 เมื่อ 13 มี.ค. 67 - ครั้งที่ 3/2567 เมื่อ 5 เม.ย. 67
	2.8 การจัดทำเอกสารประกอบการตรวจสอบ ผลการดำเนินการตามเกณฑ์การพิจารณาคุณสมบัติผู้บริหารคลังประจำจังหวัด (คบจ.) ตั้งแต่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	2.8.1 ประสานงาน รวบรวม และติดตามเอกสารหลักฐานที่ประกอบการพิจารณาการให้คะแนนผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ คบจ. ตั้งแต่ต้น		ค.ค. 2566 - 30 ก.ย. 2567					จัดส่งเอกสารประกอบการตรวจสอบ ผลการดำเนินการตามเกณฑ์คุณสมบัติผู้บริหารคลังประจำจังหวัด (คบจ.) ตั้งแต่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ในสำนักงานคลังเขต 6 วันที่ 15 พฤศจิกายน 2566
		2.8.2 ตรวจสอบเอกสารหลักฐานในแต่ละตัวชี้วัด พร้อมเอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการพิจารณาการให้คะแนนผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ คบจ. ตั้งแต่ต้นให้ครบถ้วนตามเกณฑ์ คบจ. ตั้งแต่ต้น							

รายงานผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ไตรมาส 2
สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก (กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด)

ลำดับ	กิจกรรม	HOW TO (วิธีการดำเนินงาน)	งบประมาณ	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ				ผลการดำเนินงาน
					ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	
		2.8.3 จัดทำแบบสรุปผลการดำเนินงานและแบบประเมินตนเองของแต่ละตัวชี้วัด พร้อมเอกสารหลักฐานเอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการพิจารณาการให้คะแนนผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ คบจ.ดีเด่นในแต่ละตัวชี้วัดเสนอผู้อำนวยการกลุ่มฯและคลังจังหวัด							
		2.8.4 บันทึกข้อมูลผลการดำเนินการและแบบประเมินตนเองของแต่ละตัวชี้วัด พร้อมเอกสารหลักฐานเอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการพิจารณาการให้คะแนนผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ คบจ.ดีเด่นในแต่ละตัวชี้วัด ลงในแผ่น CD หรือ Google drive ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด							
		2.8.5 จัดส่งเอกสารประกอบการตรวจสอบ ผลการดำเนินการตามเกณฑ์การพิจารณาคณะผู้บริหารคลังประจำจังหวัด (คบจ.) ดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ให้สำนักงานคลังเขต 6							
	2.9 โครงการพัฒนา/ศึกษางาน/ฝึกอบรม	2.9.1 จัดทำแผนการดำเนินงานโครงการ สัมมนา/ศึกษางาน/ฝึกอบรม คบจ. ดีเด่น (เงินรางวัล) 2.9.2 จัดทำโครงการ/ขออนุมัติ โครงการ/ดำเนินการตามกิจกรรม โครงการเสนอความเห็นชอบกับ คบจ.		ค.ศ. 2566 - 30 ก.ย. 2567					
		2.9.3 สรุป/ประเมินผลโครงการ/ รายงานผลโครงการผ่านที่ประชุม คบจ.							
-	2.10 การรายงานผลการดำเนินการของ คบจ. เป็นประจำทุกเดือน			ค.ศ. 2566 - 30 ก.ย. 2567					

รายงานผลการปฏิบัติงานการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ไตรมาส 2

สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก (กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด)

ลำดับ	กิจกรรม	HOW TO (วิธีการดำเนินงาน)	งบประมาณ	ระยะเวลาการทำงาน	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ				ผลการดำเนินงาน
					ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	
3	ภารกิจด้านการควบคุมงบประมาณ กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด	1) รายงานแผน/ผล การใช้จ่าย งบประมาณ (งบ MC) ให้ สลึงเขต 6 (excel file) ภายใน 3 วันทำการ ของ เดือนถัดไป 2) รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ (งบ คบจ.) ให้ สลึงเขต 6 (excel file) ภายใน 3 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ ของการรายงาน	33,500.00	ค.ค. 2566 - 30 ก.ย. 2567	5,000.00	9,129.00			รายงานแผน/ผล การใช้จ่ายงบประมาณ (งบ MC) ประจำเดือน ม.ค.67 เมื่อ 2 ก.พ.67 ประจำเดือน ก.พ.67 เมื่อ 4 มี.ค.67 ประจำเดือน มี.ค.67 เมื่อ 4 เม.ย.67
		3) รายงานการใช้จ่าย (.....- บาท) สำหรับหน่วยงานรับลงทะเบียน โครงการลงทะเบียนเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ ปี 2565 ไปยังกรมบัญชีกลาง ของ บริหารกรรับ - จ่ายเงินภาครัฐ เมื่อ สิ้นสุดโครงการ	264,279.40	ค.ค. 2566 - 30 ก.ย. 2567	-				รายงานการใช้จ่าย สำหรับหน่วยงานรับ ลงทะเบียนโครงการลงทะเบียนเพื่อสวัสดิการ แห่งรัฐ ปี 2565 หลังสิ้นไตรมาส
		4) รายงานผลการดำเนินงานและการใช้ จ่ายเงิน (.....- บาท) เพื่อให้ สำนักงานคลังจังหวัด (คบจ.) เป็น ค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการฯ ไปยัง กรมบัญชีกลาง ของกรมเงินการคลัง ภาครัฐ เมื่อสิ้นสุดโครงการ	222,902.79		1,700.00	48,945.00			รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ - เดือน ม.ค.67 เมื่อ 5 ก.พ.67 - เดือน ก.พ.67 เมื่อ 3 มี.ค.67 - เดือน มี.ค.67 เมื่อ 3 เม.ย.67
4	ภารกิจด้านการประชาสัมพันธ์	ข่าวประชาสัมพันธ์ หรือรายงาน จำนวน 1 เรื่อง เผยแพร่ในรูปแบบไฟล์เสียง หรือคลิปวิดีโอไฟล์เสียง หรือคลิปวิดีโอที่ เผยแพร่ความยาวไม่ต่ำกว่า 2 นาที		ค.ค. 2566 - ก.ย. 2567					ข่าวประชาสัมพันธ์เผยแพร่ 4 เรื่อง

รายงานผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ไตรมาส 2
สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก (กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด)

ลำดับ	กิจกรรม	HOW TO (วิธีการดำเนินงาน)	งบประมาณ	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ				ผลการดำเนินงาน
					ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	
		1. กฎหมาย ระเบียบ แนวทางปฏิบัติ หนังสือสั่งการ หนังสือตอบข้อหารือ							
		2. ข่าวกฎหมายสัมพันธ์นโยบายรัฐบาล เศรษฐกิจ ฯลฯ ข้อมูลตั้งแต่เดือนตุลาคม 2566 ถึงเดือนกันยายน 2567							
		3. Infographic MC EF							
		4. Infographic FactSheet							
5	การประชาสัมพันธ์ภารกิจของกลุ่มงาน ในกิจกรรมจังหวัดเคลื่อนที่	ประชาสัมพันธ์ภารกิจของกลุ่มงานใน กิจกรรมจังหวัดเคลื่อนที่		ค.ศ. 2566 - 30 ก.ย. 2567					ร่วมกิจกรรมจังหวัดเคลื่อนที่ - เดือน ก.พ.67 ลงพื้นที่เมื่อ 22 ก.พ.67 - เดือน มี.ค.67 ลงพื้นที่เมื่อ 19 มี.ค.67
6	ภารกิจงานสนับสนุน								
	6.1 การจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ภายในกรมบัญชีกลาง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2567 การจัดทำ เกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงาน ภายในกรมบัญชีกลาง ประจำปี พ.ศ. 2567 เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการ ติดตามประเมินผลการดำเนินงานและ ถ่ายทอดเป้าหมายระดับหน่วยงาน ภายในกรมซึ่งเป็นการผลักดันให้การ ดำเนินงานตามแผนงานโครงการของ กรมบัญชีกลางสอดคล้องและเป็นไปตาม วิสัยทัศน์ พันธกิจ และประเด็น ยุทธศาสตร์ของกรมบัญชีกลาง โดย แบ่งเป็นรอบ 6 เดือน 9 เดือน 12 เดือน ให้ผ่านทาง Google drive ขั้นตอนการ ทำรายงานฯ	6.1.1 ศึกษารายละเอียดตัวชี้วัดตาม เกณฑ์การประเมินผล รวบรวมและ บันทึกข้อมูลจากกลุ่มงาน/ฝ่ายที่ รับผิดชอบ		ค.ศ. 2566 - 30 ก.ย. 2567					ส่งรายงานให้กองยุทธศาสตร์ฯ ภายใน ระยะเวลาที่กำหนด รอบ 6 เดือน วันที่ 9 เม.ย.67

รายงานผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ไตรมาส 2
สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก (กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด)

ลำดับ	กิจกรรม	HOW TO (วิธีการดำเนินงาน)	งบประมาณ	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ				ผลการดำเนินงาน
					ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	
		6.1.2 จัดทำรายงานผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เสนอผู้อำนวยการ							
		6.1.3 ตรวจสอบรายงานเบื้องต้น และเสนอรายงานต่อคลังจังหวัดเพื่ออนุมัติให้จัดส่งรายงาน							
		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 เสนอผู้อำนวยการ							
		6.2.3 ตรวจสอบรายงานเบื้องต้น และเสนอรายงานต่อคลังจังหวัดเพื่ออนุมัติให้จัดส่งรายงาน 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 2

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 เสนอให้ผู้อำนวยการกลุ่มฯ ตรวจสอบรายงานเบื้องต้น และเสนอต่อคลังจังหวัดเพื่อขออนุมัติให้จัดส่งรายงาน							
		6.3.3 จัดส่งรายงานให้สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก ภายในระยะเวลาที่กำหนด มีนาคม กันยายน							
	6.4 การจัดทำรายงานตัวชี้วัดและเกณฑ์ประเมิน (พนักงานราชการ) เพื่อใช้ประเมินผลการปฏิบัติงานราชการในการเลื่อนพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	6.4.1 ศึกษารายละเอียดตัวชี้วัดตามเกณฑ์การประเมิน รวบรวมและบันทึกข้อมูลจากกลุ่มฯ/ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง							
		6.4.2 จัดทำรายงานตัวชี้วัดและเกณฑ์การประเมิน (ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เสนอให้ผู้อำนวยการกลุ่มฯ ตรวจสอบรายงานเบื้องต้น และเสนอต่อคลังจังหวัดเพื่อขออนุมัติให้จัดส่งรายงาน							
		6.4.3 จัดส่งรายงานให้สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก ภายในระยะเวลาที่กำหนด มีนาคม กันยายน							

รายงานผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ไตรมาส 2
สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก (กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด)

ลำดับ	กิจกรรม	HOW TO (วิธีการดำเนินงาน)	งบประมาณ	ระยะเวลาการทำงาน	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ				ผลการดำเนินงาน
					ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	
	6.5 การจัดทำสรุปการรับ - จ่าย เงิน กองสลากสำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก ภายใน 5 วันหลังสิ้นเดือน	จัดทำสรุปการรับ - จ่าย เงินกองสลากสำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก ภายใน 5 วันหลังสิ้นเดือน		ต.ค. 2566 - 30 ก.ย. 2567					จัดทำสรุปการรับ - จ่าย เงินกองสลากสำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก ภายใน 5 วัน หลังสิ้นเดือน
	6.6 ระยะเวลาการอนุมัติและจัดสรร วัสดุสำนักงานหน่วยงานภาครัฐในระบบ e-GP ไม่เกิน 1 วันทำการ นับจากเอกสาร ครบถ้วนถูกต้อง			ต.ค. 2566 - 30 ก.ย. 2567					
	6.7 การดำเนินการเกี่ยวกับสลากกินแบ่ง รัฐบาล ของสำนักงานคลังจังหวัด พิษณุโลก ขั้นตอนการจัดทำรายงาน ตรวจสอบและบันทึกแบบตอบรับใน ระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ e-service ได้ แล้วเสร็จก่อนจำหน่ายสลากตาม ปฏิทินที่กองสลากกำหนด	6.7.1 จ่ายสลากให้แก่ผู้เรียงตาม ปฏิทินจำหน่ายสลากกำหนด		ต.ค. 2566 - 30 ก.ย. 2567					ดำเนินการจ่ายสลากหลังวันจำหน่ายเสร็จสิ้น ทุกเดือน
		6.7.2 ตรวจสอบและสรุปยอดเงิน ประจำวันหลังจำหน่ายเสร็จสิ้นที่ สำนักงานสลากกำหนด							
		6.7.3 จัดทำบันทึกและสรุปยอดเงิน ประจำวันส่งสำนักงานสลากฯ พร้อมบัญชี กลางและ สนง.คลังเขต 6							
		6.7.4 จัดเก็บเอกสารทั้งหมดเข้าแฟ้ม							
	6.8 การรับหนังสือจากระบบ e-office	ดำเนินการรับหนังสือจากระบบ e-office และพิมพ์เอกสารนำเสนอคลังจังหวัด ภายใน 1 วันทำการนับจากวันที่ได้รับ เอกสารในระบบ		ต.ค. 2566 - 30 ก.ย. 2567					

รายงานผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ไตรมาส 2
สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก (กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด)

ลำดับ	กิจกรรม	HOW TO (วิธีการดำเนินงาน)	งบประมาณ	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ				ผลการดำเนินงาน
					ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	
7	ภารกิจด้านอื่น ๆ	- สนับสนุนข้อมูลด้านเศรษฐกิจการคลัง ให้แก่หน่วยงานที่ขอข้อมูล และจัดทำข้อมูลให้คลังจังหวัดเข้าร่วมประชุม เกี่ยวกับงานด้านเศรษฐกิจ เช่น กรอ.		ต.ค. 2566 - 30 ก.ย. 2567					จัดทำข้อมูลประชุม กรอ.2 ครึ่ง
		- รายงานการควบคุมภายในของกลุ่มงาน - สนับสนุนการเร่งรัดเบิกจ่ายงบประมาณของสำนักงาน เช่น เงินนอกงบประมาณ เงินฝาก 10%							
		- การดำเนินการตามตัวชี้วัด กรมบัญชีกลางกำหนดให้ดำเนินการทุก คน เช่น e-learning ฯลฯ							
		- จัดส่งวัดการกรมบัญชีกลาง อย่าง น้อย 1 เรื่อง ตามที่คลังจังหวัด มอบหมาย กลุ่มงานฯละ 1 เรื่อง							
		- ภารกิจอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจาก คลังจังหวัด							

หน้างาน
(นางสาวขวัญจิรา อินทร์น้อย)
นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ

รายงานผลการปฏิบัติงานราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ไตรมาส 2

สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก (ฝ่ายบริหารทั่วไป)

ลำดับ	กิจกรรม	HOW TO (วิธีการดำเนินงาน)	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ				ผลการดำเนินงาน ไตรมาส 2
			ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	
1	ด้านสารบรรณ	1. รับหนังสือทาง e-mail,ระบบ e-office และระบบงานสารบรรณจังหวัดพิษณุโลก 2. ลงรับหนังสือราชการในทะเบียนรับ (จัดเก็บสถิติรายเดือน - รายปี) 3. ออกเลขหนังสือในทะเบียนส่งและในระบบออกเลขหนังสือจังหวัดก่อนจัดส่ง (จัดเก็บสถิติรายเดือน - รายปี) 4. ระบบการกลา Electronic 5. พิมพ์หนังสือราชการ,คำสั่ง,ขออนุมัติเดินทางของคลังจังหวัด 6. จัดทำหนังสือแจ้งเวียนหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 7. ดำเนินการเกี่ยวกับเวปไซต์,Facebook และWebpage ของสำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก 8. ลงนามหมายการประชุมและจัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องการประชุมและการกิจของคลังจังหวัดพิษณุโลก 9. รวบรวมบัญชีलगเวลาปฏิบัติงานราชการ/लगเวลา 10. ประชาสัมพันธ์ (จัดทำสื่อ) และประชาสัมพันธ์ทางช่องทางต่างๆ 11. จัดทำวารสารและรายงานการประชุมประจำเดือนของหน่วยงาน 12. จัดทำจดหมายเพื่อนำส่งไปรษณีย์ 13. การตรวจสอบหนังสือราชการของกลุ่มงาน/ฝ่าย เพื่อเสนอคลังจังหวัดलगนาม/เสนอแนะผู้ว่าราชการจังหวัด/รองฯ 14. จัดเก็บหนังสือราชการและเอกสารที่เกี่ยวข้องเข้าแฟ้มตามดัชนีแฟ้ม/จัดเก็บเข้าโรงพัสดุ/ทำลายหนังสือที่หมดอายุจัดเก็บ					ลงรับหนังสือ 610 เรื่อง ลงรับหนังสือ 665 เรื่อง ออกเลขหนังสือ 720 เรื่อง ตรวจสอบการลาของบุคลากรในระบบ ดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย ดำเนินการเมื่อมีหนังสือแจ้งเวียน ดำเนินการดูแลเว็บไซต์ Facebook และ Webpage ให้เป็นปัจจุบัน लगวันประชุมจำนวน 2 ครั้ง จัดเก็บบัญชีलगเวลาปฏิบัติงานราชการ/लगเวลา จัดทำสื่อและประชาสัมพันธ์ 60 เรื่อง จัดทำวารสารและรายงานการประชุม 3 ครั้ง จัดส่งหนังสือทางไปรษณีย์ จำนวน 257 เรื่อง ดำเนินการตรวจสอบหนังสือทุกครั้งก่อนเสนอคลังलगนาม/เสนอแนะผู้ว่าราชการจังหวัด/รองฯ ดำเนินการจัดเก็บหนังสือและเอกสารที่เกี่ยวข้องเข้าแฟ้มให้ถูกต้องตามดัชนีแฟ้ม

[illegible]

[illegible]

ลำดับ	กิจกรรม	HOW TO (วิธีการดำเนินงาน)	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ				ผลการดำเนินงาน ไตรมาส 2
			ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	
4	ด้านการเงินและบัญชี	1. การขอเบิกเงินบำนาญ/บำเหน็จดำรงชีพ/บำเหน็จตกทอด/บำเหน็จค่าประกัน(ส่วนราชการ ผู้ขอ)					
		1.1 ตรวจสอบข้อมูลบำนาญที่ขอเบิกกับสำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก					
		1.2 จัดการรายการการขอเบิกเงินประจำรอบการจ่ายในระบบ D-Pension					
		1.3 ตรวจสอบและจัดการข้อมูลรายการขอเบิก รายวันและรายจ่าย และทำสรุปประจำเดือน					ดำเนินการตามขั้นตอนทุกครั้งที่มีการขอรับบำเหน็จบำนาญ/บำเหน็จดำรงชีพ
		1.4 ส่งรายการขอเบิกส่งกรมบัญชีกลางในระบบ D-Pension					
		1.5 ออกรายงานการขอเบิกและจัดเก็บ					
		2. บำเหน็จค่าประกัน ในระบบ D-Pension					
		2.1 บันทึกรับเรื่อง/ตรวจสอบเอกสารเทียบกับระบบ เป็นผู้รับบำนาญ/ทายาท/ผู้แสดงเจตนา/มีบำเหน็จตกทอด					
		2.2 ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลการขอรับรองสิทธิในระบบ					
		2.3 บันทึกผลการอนุมัติหนังสือรับรองสิทธิในระบบ					ดำเนินการตามขั้นตอนทุกครั้งที่ผู้ยื่นขอรับบำเหน็จค่าประกัน จำนวน 285 ราย
		2.4 พิมพ์หนังสือรับรองสิทธิ					
		2.5 ออกรายงานสรุปของผู้มีสิทธิ					
		3. การเบิกจ่ายบำเหน็จบำนาญ (ส่วนราชการผู้เบิก)/จัดการรายการขอเบิกประจำรอบการจ่าย					
		3.1 บันทึกรับคำขอในระบบ D-Pension					
		3.2 ตรวจสอบข้อมูลตามแบบคำขอ ในระบบ D-Pension					
		3.3 บันทึกแบบคำขอส่งให้สำนักงานคลังเขต 6 พร้อมส่งเอกสารขอรับบำนาญ					
		3.4 ออกรายงานหนังสือส่งจ่ายบำนาญ ในระบบ D-Pension					ตรวจสอบข้อมูลทุกครั้งที่ส่งข้อมูลให้กรมบัญชีกลาง
		3.5 เก็บเอกสารการขอรับบำนาญและสำเนาหนังสือจ่าย					
		6. จัดทำคำขอของงบประมาณประจำปี/จัดทำโครงการของกระทรวง					

ฟิธรงค์

(นางสาวพัชรกัญย์ สายสอน)
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป