

แผนการปฏิบัติงาน
กลุ่มงานบริหารทั่วไป
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

[illegible]

ลำดับ	แผนงาน	ผลผลิต/ผลลัพธ์	กำหนดระยะเวลา	ปี พ.ศ.๒๕๖๓		ปี พ.ศ.๒๕๖๔										ผู้รับผิดชอบ
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๑๑	ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	- ปฏิบัติงานสารบรรณ งานพิมพ์หนังสือราชการ ร่างและได้ตอบหนังสือที่เกี่ยวข้องกับงาน ในฝ่ายบริหารทั่วไป และพิมพ์งานอื่น ๆ	ภายในเวลาที่กำหนด	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	น.ส.สาวิตรี อินแดง
		- จัดทำระเบียบวาระการประชุมและรายงานการประชุมประจำเดือนของสำนักงานคลังจังหวัด														น.ส.สาวิตรี อินแดง
๑๒	ปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ รวมถึงการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ		ทุกเดือน	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	น.ส.อาทิตย์ยา สีเทา
๑๓	จัดทำทะเบียนคุมวัสดุสิ้นเปลืองสำนักงานคลังคงเหลือ ประจำปี		ทุกเดือน	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	น.ส.อาทิตย์ยา สีเทา
๑๔	ตรวจสอบและจัดเก็บใบเบิกวัสดุสิ้นเปลืองคลังคงเหลือระหว่างปีงบประมาณ		ทุกเดือน	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	น.ส.อาทิตย์ยา สีเทา
๑๕	สำรวจความต้องการใช้วัสดุภายในสำนักงานประจำไตรมาส		ทุกไตรมาส			●			●		●				●	น.ส.อาทิตย์ยา สีเทา
๑๖	จัดทำรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปี ให้ครบถ้วนทุกขั้นตอน รายงานในส่วนที่เกี่ยวข้องตามระยะเวลาที่กำหนด		ทุกเดือน	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	น.ส.อาทิตย์ยา สีเทา
๑๗	จัดทำทะเบียนครุภัณฑ์สำนักงาน โดยกำหนดหมายเลขทะเบียนครุภัณฑ์ ตามประเภทครุภัณฑ์ที่กำหนด		ทุกเดือน	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	น.ส.อาทิตย์ยา สีเทา
๑๘	จัดเก็บรวบรวมเอกสารการเข้าตรวจบำรุงรักษาอุปกรณ์และเครื่องคอมพิวเตอร์จากศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ ส่วนเครื่องคอมพิวเตอร์		ทุกเดือน	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	น.ส.อาทิตย์ยา สีเทา
๑๙	จัดทำข้อมูลบุคลากรภาครัฐ ของบุคลากรในสำนักงานคลังจังหวัดแพร่ ให้เป็นปัจจุบัน และมีสถานะ สมบูรณ์ ทุกคน		ทุกเดือน	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	น.ส.อาทิตย์ยา สีเทา
๒๐	จัดทำแบบรายงานสรุปผลการปฏิบัติราชการเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือนฯ (ข้าราชการและลูกจ้างประจำ)		๒ ครั้ง ภายในวันที่กรมกำหนด						●						●	น.ส.อาทิตย์ยา สีเทา
๒๑	จัดทำคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนฯ (ข้าราชการและลูกจ้างประจำ) และส่งสำเนาให้กรมทราบ		๒ ครั้ง	●						●						น.ส.อาทิตย์ยา สีเทา
๒๒	จัดทำข้อมูลแบบคำขอรับการจัดสรรอัตรากำลังลูกจ้างชั่วคราวฯ		ภายในวันที่กรมกำหนด						●						●	น.ส.อาทิตย์ยา สีเทา
๒๓	จัดส่งแบบสรุปผลการประเมินลูกจ้างชั่วคราวฯ		ภายในเดือนก.ย.												●	น.ส.อาทิตย์ยา สีเทา

[illegible]

[illegible]

[illegible]

ลำดับ	แผนงาน	ผลผลิต/ผลลัพธ์	กำหนดระยะเวลา	ปี พ.ศ.๒๕๖๓			ปี พ.ศ.๒๕๖๔									ผู้รับผิดชอบ
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๕๖	บันทึกทะเบียนคุมการอนุมัติหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุและผู้ค้ากับภาครัฐ	ดำเนินการเป็นประจำทุกวัน	ทุกเดือน	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	นางสุภัคพิชญ์ชา ทาสี
๕๗	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	- ดูแลความเรียบร้อย ประสานงานให้บริการเตรียมการประชุม และปฏิบัติงานบริหารทั่วไป - เป็นผู้แทนของหน่วยงานเข้าร่วมประชุม ชี้แจง แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และเป็นคณะทำงานในส่วนที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย - ปฏิบัติงานตามนโยบายกระทรวงการคลังและกรมบัญชีกลาง - ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	ภายในเวลาที่กำหนด	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	๑.น.ส.อาทิตยา สีเทา ๒.น.ส.สาวตรี อินแดง ๓.น.ส.ยุพิน โพทาคำ ๔.นางสุภัคพิชญ์ชา ทาสี

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำแผน
 (นางสาวอาทิตยา สีเทา)
 เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
 (นางสาวสุนทรีย์ สารเร็ว)
 นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน
 คลังจังหวัดแพร่

แผนการปฏิบัติงาน
กลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ลำดับ	แผนงาน	ผลผลิต/ผลลัพธ์	กำหนดระยะเวลา	ปี พ.ศ.๒๕๖๓			ปี พ.ศ.๒๕๖๔									ผู้รับผิดชอบ
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๑	จัดทำรายละเอียดโครงการ และการดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรม	จัดทำรายละเอียดโครงการ และการดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรม และให้ความรู้กับส่วนราชการ พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินการและค่าใช้จ่าย	ตามหนังสือสั่งการกรมบัญชีกลาง ภายใน ๑๐ วันทำการหลังเสร็จโครงการ	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	นางสาวสุนทรีย์ สารเร็ว นายจิรวัธ ผาคำ นางสาวเด่นภา เหมืองทอง นายศุภศิศิลป์ กลิ่นหอม	
๒	จัดทำ/รายงานผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง (KPI)	การจัดทำ/รายงานผลการดำเนินงานตามเป้าประสงค์และตัวชี้วัดของสำนักงานคลังจังหวัด - รอบ ๖ เดือน - รอบ ๙ เดือน - รอบ ๑๒ เดือน	เมษายน ๒๕๖๔ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ตุลาคม ๒๕๖๔							●			●		นางสาวสุนทรีย์ สารเร็ว นายจิรวัธ ผาคำ	
๓	จัดทำ/รายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของคลังจังหวัด	การจัดทำ/รายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของคลังจังหวัด - รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๓) - รอบที่ ๒ (๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)	ภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๔ ภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๔						●						นางสาวสุนทรีย์ สารเร็ว นายจิรวัธ ผาคำ	
๔	จัดทำสรุปรายงานควบคุมภายในของสำนักงานคลังจังหวัด สำหรับระยะเวลาสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓	จัดทำสรุปรายงานควบคุมภายใน ของสำนักงานคลังจังหวัด สำหรับระยะเวลาสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ส่งให้เลขานุการกรมการประเมินผลการควบคุมภายในฯ ภายในวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๒	วันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๓			●									นางสาวสุนทรีย์ สารเร็ว นายศุภศิศิลป์ กลิ่นหอม	
๕	จัดทำสรุปรายงานควบคุมภายในของจังหวัดแพร่ สำหรับระยะเวลาสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒	จัดทำสรุปรายงานควบคุมภายในของจังหวัดแพร่ สำหรับระยะเวลาสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ เพื่อเสนอให้ผู้ว่าราชการลงนาม ภายใน ๙๐ วัน และส่งให้กระทรวงการคลัง ภายใน ๑๘๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ	ภายในวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๓ และภายในวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๔			●			●						นางสาวสุนทรีย์ สารเร็ว นายศุภศิศิลป์ กลิ่นหอม	

ลำดับ	แผนงาน	ผลผลิต/ผลลัพธ์	กำหนดระยะเวลา	ปี พ.ศ.๒๕๖๓			ปี พ.ศ.๒๕๖๔									ผู้รับผิดชอบ
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๖	การบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักงานคลังจังหวัด	การประเมินความเสี่ยงของสำนักงานคลังจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ๑. จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักงานคลังจังหวัด ๒. ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง ๓. จัดทำรายงานการบริหารจัดการความ	ตามระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	นางสาวสุนทรีย์ สารเร็ว นายศุภศิลป์ กลิ่นหอม
๗	การบริหารจัดการความเสี่ยงของจังหวัดแพร่	การประเมินความเสี่ยงของจังหวัดแพร่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ๑. จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของจังหวัด ๒. ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง ๓. จัดทำรายงานการบริหารจัดการความ	ตามระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	นางสาวสุนทรีย์ สารเร็ว นายศุภศิลป์ กลิ่นหอม
๘	ดำเนินการด้านการเงินและการงบประมาณของสำนักงานคลังจังหวัดแพร่	จัดส่งรายงานการเงิน ๑. ข้อมูลการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพนักงานราชการ ส่ง สนง.เลขานุการกรมฯ ๒. รายงานแผนผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ๑-๘ ส่ง สนง.เลขานุการกรมฯ ๓. รายละเอียดข้อมูลและงบทดลองประจำเดือน ส่ง สนง.คลังเขต ๕ ๔. รายงานการใช้จ่ายเงินภาษี ๑๐% ส่ง สนง.คลังเขต ๕ ๕. รายงานการเงิน ส่ง สดง.	การดำเนินการภายในวันที่ ๓ ของเดือนถัดไป ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	นางสาวสุนทรีย์ สารเร็ว นายศุภศิลป์ กลิ่นหอม

ลำดับ	แผนงาน	ผลผลิต/ผลลัพธ์	กำหนดระยะเวลา	ปี พ.ศ.๒๕๖๓			ปี พ.ศ.๒๕๖๔								ผู้รับผิดชอบ	
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.
๙	ตรวจสอบคุณสมบัติด้านเครื่องมือเครื่องจักรและอุปกรณ์การก่อสร้าง ของผู้ประกอบการที่ขอขึ้นทะเบียนงานก่อสร้างของกรมบัญชีกลาง	ตรวจสอบคุณสมบัติด้านเครื่องมือเครื่องจักรและอุปกรณ์การก่อสร้าง ของผู้ประกอบการที่ขอขึ้นทะเบียนงานก่อสร้างของกรมบัญชีกลาง - ลงพื้นที่ตรวจสอบและจัดทำรายงานผลการตรวจสอบรายสาขาส่งกรมบัญชีกลาง - จัดทำรายงานผลการตรวจสอบประจำเดือนส่งสำนักงานคลังเขต ๕ - จัดทำรายงานการใช้จ่ายเงินฝากค่าธรรมเนียมการขอขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการประจำเดือนส่งสำนักงานคลังเขต ๕ และสำเนาส่งกรมบัญชีกลาง	- ภายใน ๖๐ วัน นับตั้งแต่ที่ได้รับข้อมูลจากกรมบัญชีกลาง - ภายในวันที่ ๑๒ ของเดือนถัดไป - ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	นางสาวสุนทรีย์ สารเร็ว นายจิรวิธ ผาคำ
๑๐	ติดตามโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (CoST)	ติดตาม และจัดทำรายงานโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (CoST) ของหน่วยงานภาครัฐในจังหวัดแพร่	ภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๔				●	●	●	●	●	●	●	●	●	นางสาวสุนทรีย์ สารเร็ว นายจิรวิธ ผาคำ
๑๑	การพิจารณากำหนดสำนักงานในพื้นที่พิเศษ	การพิจารณากำหนดสำนักงานในพื้นที่พิเศษ ๑. สรุปหลักเกณฑ์ แจ้งเวียนส่วนราชการ ๒. รับแบบคำขอฯ ลงพื้นที่สำรวจข้อเท็จจริง ๓. ประชุมคณะกรรมการระดับอำเภอ ๔. ประชุมคณะกรรมการระดับจังหวัด ๕. รายงานผลให้กรมบัญชีกลาง	ดำเนินการภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	● ●	● ● ● ●											นางสาวสุนทรีย์ สารเร็ว นายจิรวิธ ผาคำ
๑๒	ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประกอบการวิสาหกิจจังหวัดแพร่	ตรวจสอบการและให้คำอนุมัติการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประกอบการวิสาหกิจจังหวัดแพร่	ภายใน ๑๕ วันทำการ นับแต่วันสิ้นสุดการตรวจสอบ	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	นางสาวสุนทรีย์ สารเร็ว นางสาวเด่นภา เหมืองทอง นายศุภศิษฐ์ กลิ่นหอม

ลำดับ	แผนงาน	ผลผลิต/ผลลัพธ์	กำหนดระยะเวลา	ปี พ.ศ.๒๕๖๓			ปี พ.ศ.๒๕๖๔									ผู้รับผิดชอบ	
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๑๓	ติดตาม ตรวจสอบ วิเคราะห์ และจัดทำ รายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นส่งกรมบัญชีกลาง	ติดตาม ตรวจสอบ วิเคราะห์ และจัดทำ รายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นส่งกรมบัญชีกลาง ประกอบด้วย ๑. กระดาษทำการรายงานการเงินแต่ละ อปท. ในรูปแบบ Excell File ๒. รายงานการเงินรวมของ อปท. ๓. ร้อยละของจำนวน อปท. ที่จัดส่งรายงาน การเงิน ๔. ข้อมูลรายงานการเงิน อปท. ในระบบ CFS ๕. ตารางวิเคราะห์เปรียบเทียบข้อมูล รายงานการเงินของ อปท.	ภายในวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๔	●	●	●	●										นางสาวสุนทรีย์ สารเร็ว นางสาวเด่นนภา เหมืองทอง นางสาวชลธิชา พองคำ
๑๔	ตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลรายงาน การเงินประจำปีขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น ในระบบ CFS	ติดตาม ตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูล รายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นในระบบ CFS ๑. ตรวจสอบ และปรับปรุงข้อมูลรายงาน การเงินของ อปท. ให้ถูกต้องตรงกับรายงาน ผลการตรวจสอบของ สตง. ๒. จัดส่งไฟล์รายงานการเงินประจำปีเข้า ระบบ CFS ๓. แนบไฟล์รายงานผลการตรวจสอบของ สตง. เข้าระบบ CFS ๔. จัดทำรายงานสรุปรายชื่อ อปท.ที่ไม่ส่ง รายงานประจำปี ๕. จัดทำรายงานผลการตรวจสอบของ สตง.	ภายในเดือนมิถุนายน ๒๕๖๔ ภายในวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๔						●	●	●	●					นางสาวสุนทรีย์ สารเร็ว นางสาวเด่นนภา เหมืองทอง นางสาวชลธิชา พองคำ
๑๕	บันทึกข้อมูลรายรับรายจ่ายเป็นรายไตรมาส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ผ่าน ระบบ CFS	ติดตาม ตรวจสอบ และบันทึกข้อมูลรายรับ รายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (รายไตรมาส) ผ่านระบบ CFS	ภายใน ๔๕ วันนับตั้งแต่ วันสุดท้ายของไตรมาส	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	นางสาวสุนทรีย์ สารเร็ว นางสาวเด่นนภา เหมืองทอง นางสาวชลธิชา พองคำ
๑๖	ตรวจสอบ และจัดทำรายงานสินทรัพย์ของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ตรวจสอบ และจัดทำรายงานสินทรัพย์ของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๑. ติดตาม และรวบรวมรายงานแสดงมูลค่า รวมสินทรัพย์และค่าเสื่อมสะสมตามประเภท	ตามระยะเวลาที่ กรมบัญชีกลางกำหนด	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	นางสาวสุนทรีย์ สารเร็ว นางสาวเด่นนภา เหมืองทอง

ลำดับ	แผนงาน	ผลผลิต/ผลลัพธ์	กำหนดระยะเวลา	ปี พ.ศ.๒๕๖๓			ปี พ.ศ.๒๕๖๔									ผู้รับผิดชอบ
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๑๗	ดำเนินการเบิกจ่ายเงินกองทุนสิ่งแวดล้อมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ดำเนินการเบิกจ่ายเงินกองทุนสิ่งแวดล้อมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๑. ตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินและจัดทำเอกสาร หลักฐานการ		●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	นางสาวสุนทรีย์ สารเร็ว นางสาวเด่นภา เหมืองทอง	
๑๘	กองทุนการออมแห่งชาติ (กอช.)	กองทุนการออมแห่งชาติ (กอช.) - รับสมัครสมาชิก กอช. ในระบบ - นำเงินสะสมส่งเข้า กอช. - สรุปรายการสมาชิก กอช. - ส่งรายการขอเบิกเงินสนับสนุน - ให้ความรู้ ประชาสัมพันธ์ กอช.	ภายในวันที่ทำการในระบบ วันทำการสุดท้ายของเดือน ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	นางสาวสุนทรีย์ สารเร็ว นางสาวเด่นภา เหมืองทอง นางสาวชลธิชา พองคำ	
๑๙	เงินส่วนลดสลากพิเศษ	เงินส่วนลดสลากพิเศษ - เบิกเงินสลากเพื่อใช้สำรองจ่ายในสำนักงาน - รายงานการใช้จ่ายเงินประจำเดือนในภาพรวม	ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	นางสาวสุนทรีย์ สารเร็ว นายศุภศิลป์ กลิ่นหอม	
๒๐	เงินกองกลางของสำนักงานคลัง	เงินกองกลางสำนักงานคลัง - ควบคุมการเบิก-จ่าย เงินกองกลางสำนักงานคลัง - รายงานการใช้จ่ายเงินประจำเดือน	ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	นางสาวสุนทรีย์ สารเร็ว นางสาวเด่นภา เหมืองทอง	
๒๑	จัดทำจุลสารประจำเดือนของสำนักงานคลังจังหวัดแพร่	จัดทำจุลสารประจำเดือนของสำนักงานคลังจังหวัดแพร่	เดือนละ ๑ ครั้ง และ ทันเวลาที่กำหนด	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	นางสาวสุนทรีย์ สารเร็ว นางสาวชลธิชา พองคำ	
๒๒	จัดทำรายงานการประชุมประจำเดือนของสำนักงานคลังจังหวัดแพร่	จัดทำรายงานการประชุมประจำเดือนของสำนักงานคลังจังหวัดแพร่	เดือนละ ๑ ครั้ง ภายใน ๗ วันนับจากวันประชุมฯ	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	นางสาวสุนทรีย์ สารเร็ว นางสาวชลธิชา พองคำ	

ลำดับ	แผนงาน	ผลผลิต/ผลลัพธ์	กำหนดระยะเวลา	ปี พ.ศ.๒๕๖๓			ปี พ.ศ.๒๕๖๔								ผู้รับผิดชอบ
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	
๒๓	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย - จัดกิจกรรม KM ตามตัวชี้วัดรายบุคคล ของข้าราชการ (๑ คนต่อ ๑ เรื่อง) - งานนโยบายรัฐบาลและกระทรวงการคลัง (บัตรสวัสดิการแห่งรัฐ / มาตรการชิมช้อปใช้) - ตอบข้อหารือระเบียบต่าง ๆ - บำเหน็จบำนาญ / ระบบ e-pension / e-filing - ตรวจสอบ จัดทำรายงานผลการ ปฏิบัติงานของกลุ่มงาน และภาพรวม สำนักงานคลัง - อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย		●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	นางสาวสุนทรีย์ สารเร็ว นายจิรวิธ ผาคำ นางสาวเด่นภา เหมืองทอง นายศุภศิลป์ กลิ่นหอม นางสาวชลธิชา พองคำ


 ลงชื่อ.....ผู้จัดทำแผน
 (นางสาวสุนทรีย์ สารเร็ว)
 นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ


 ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
 (นางสาวสุนทรีย์ สารเร็ว)
 นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน
 คลังจังหวัดแพร่

แผนการปฏิบัติงาน
กลุ่มงานกำกับและบริหารระบบการคลัง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ลำดับ	แผนงาน	ผลผลิต/ผลลัพธ์	กำหนดระยะเวลา	ปี พ.ศ.๒๕๖๓			ปี พ.ศ.๒๕๖๔								ผู้รับผิดชอบ		
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.	
๑	เร่งรัดติดตามการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี และโครงการเงินกู้เพื่อแก้ไขปัญหา เยียวยา และฟื้นฟูเศรษฐกิจและสังคม ที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ๑.๑ สรุปปัญหาอุปสรรคการดำเนินการของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ๑.๒ จัดทำแผนปฏิบัติงานเร่งรัดการใช้จ่ายเงิน เมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกาศใช้และคณะรัฐมนตรีได้กำหนดมาตรการด้านการงบประมาณและแนวทางการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ๑.๓ รวบรวมข้อมูลงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่ส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับจัดสรร แผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายเงิน ๑.๔ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ๑.๕ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานกำกับและติดตามการใช้จ่ายงบลงทุนของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ๑.๖ จัดประชุมคณะกรรมการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณเดือนละ ๑ ครั้ง ๑.๗ ตรวจสอบผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี และโครงการเงินกู้เพื่อแก้ไขปัญหา เยียวยา และฟื้นฟูเศรษฐกิจและสังคม ที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ กับแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายเงิน ๑.๘ ลงพื้นที่ติดตามโครงการที่ดำเนินการไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	๑.ร้อยละของการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของจังหวัด ๒.ร้อยละของการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของจังหวัดเป็นไปตามเป้าหมายที่คณะรัฐมนตรีกำหนด	ต.ค.๖๓-ก.ย.๖๔														๑.นางสาวกมลวรรณ สิริลัทธ์ ๒.นางสาวปณณช เพ็ญชัย ๓.นางสาวจารุวรรณ จันทร์ทอง
๒	การให้บริการการปฏิบัติงานในระบบ GFMS และ New GFMS Thai ๒.๑ การอนุมัติปลดปล่อยรายการเบิกเงิน ทุกวันทำการวันละ ๒ รอบ ภาคเช้า ๑๐.๐๐ น. ภาคบ่าย ๑๔.๐๐ น. ๒.๒ การให้บริการเรียกรายงานตามคำขอของส่วนราชการ โดยขอด้วยตนเองหรือส่งผ่านทาง E-mail ๒.๓ การอนุมัติและยืนยันข้อมูลหลักผู้ขายภายใน ๑ วันทำการ นับแต่วันได้รับเรื่อง	ส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับการประมวลผลส่งจ่ายเงินได้รวดเร็วยิ่งขึ้น สามารถดำเนินการในระบบ e-gp และบันทึก PO ได้รวดเร็วยิ่งขึ้น ตลอดจนลดปริมาณการใช้กระดาษ	ต.ค.๖๓-ก.ย.๖๔														๑.นางสาวกมลวรรณ สิริลัทธ์ ๒.นางสาวปณณช เพ็ญชัย ๓.นางสาวกัทริยา สารพันธ์

ลำดับ	แผนงาน	ผลผลิต/ผลลัพธ์	กำหนดระยะเวลา	ปี พ.ศ.๒๕๖๓			ปี พ.ศ.๒๕๖๔								ผู้รับผิดชอบ	
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.
๓	การเป็นที่ปรึกษาการใช้งานระบบ ๓.๑ ให้คำปรึกษาแนะนำการใช้งานระบบ GFMS และ New GFMS Thai กรณีไม่สามารถตอบได้ทันที กำหนดให้เปิด call log ไปที่ Help desk กรมบัญชีกลาง ๓.๒ ให้คำปรึกษาส่วนราชการเกี่ยวกับระบบ GFMS และการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ๓.๓ ให้คำปรึกษาแนะนำการใช้งานระบบการประเมินผลคุณภาพการบัญชีภาครัฐ (GAQA)	เจ้าหน้าที่สำนักงานคลังจังหวัดสามารถให้คำปรึกษาได้อย่างเป็นมาตรฐานเทียบเท่าส่วนกลาง	ต.ค.๖๓-ก.ย.๖๔	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	๑.นางสาวปณณช เพ็ญชัย
๔	การติดตามตรวจสอบความถูกต้องของรายงานการเงิน ๔.๑ ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านบัญชีของหน่วยเบิกจ่าย หากพบปัญหาจะให้คำแนะนำเพื่อแก้ไขรายการบัญชีทันที ๔.๒ ติดตามการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร ๔.๓ ติดตามการนำส่งเงินของส่วนราชการเป็นรายเดือน และจัดทำรายงานนำส่งคงค้างในระบบ GFMS แจ้งเตือนทางไลน์กลุ่ม GFMS คลังแพร่ ๔.๔ ติดตามบัญชีหักสินทรัพย์ของส่วนราชการ หากพบยอดคงค้างแจ้งหน่วยงานปรับปรุง ๔.๕ ติดตามการบันทึกขอจ่ายเงินในระบบ GFMS และจัดทำรายงานการบันทึกรายการขอจ่ายคงค้างในระบบ GFMS โดยแจ้งเตือนทางไลน์กลุ่ม GFMS คลังแพร่ ๔.๖ ตรวจสอบความถูกต้องของงบการเงินและแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขบัญชี เพื่อยกยอดเข้าสู่ New GFMS Thai	ความถูกต้องของข้อมูลในระบบ GFMS ข้อมูลทางบัญชีของส่วนราชการมีความถูกต้องครบถ้วน ตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ	ต.ค.๖๓-ก.ย.๖๔	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	๑.นางสาวกมลวรรณ สิริลัทธ์ ๒.นางสาวปณณช เพ็ญชัย
๕	การปฏิบัติงานและการจัดส่งรายงานตามภารกิจ ๕.๑ รายงานเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ๕.๒ รายงานการเงินจังหวัด ๕.๓ รายงานงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารด้านรับ ส่งกรมบัญชีกลางภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป ๕.๔ รายงานสรุปการตรวจสอบรายการขอเบิกเงินจากคลัง ส่งสำนักงานคลังเขต ๕ ภายในวันที่ ๒๐ ของเดือนถัดไป ๕.๕ บันทึกตั้งวงเงินและบันทึกล้างลูกหนี้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ในระบบ GFMS ๕.๖ ตรวจสอบติดตามการเบิกจ่ายเงินทดรองเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน		ต.ค.๖๓-ก.ย.๖๔	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	๑.นางสาวกมลวรรณ สิริลัทธ์ ๒.นางสาวปณณช เพ็ญชัย ๓.นางสาวจรรวณ จันทร์ทอง

ลำดับ	แผนงาน	ผลผลิต/ผลลัพธ์	กำหนดระยะเวลา	ปี พ.ศ.๒๕๖๓		ปี พ.ศ.๒๕๖๔										ผู้รับผิดชอบ
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๖	ด้านการประชาสัมพันธ์ ๕.๑ จัดเตรียมข้อมูลข่าวสารเพื่อจัดทำจุลสารสำนักงานคลัง ๕.๒ สรุปสาระสำคัญของหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องประชาสัมพันธ์เผยแพร่ต่อที่ประชุมคณะกรรมการจังหวัด	หัวหน้าส่วนราชการและเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการได้รับทราบแนวทางการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังที่ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน	ต.ค.๖๓-ก.ย.๖๔	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	๑.นางสาวปณณช เพ็ญชัย ๒.นางสาวจารุวรรณ จันทร์ทอง
๗	โครงการฝึกอบรม ๖.๑ โครงการประชุมชี้แจงเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ๖.๒ โครงการชี้แจงการปฏิบัติงานในระบบ GFMS ช่วงสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	หน่วยงานสามารถปฏิบัติงานในระบบ GFMS ได้อย่างถูกต้อง และการจัดทำบัญชีมีความถูกต้อง	ก.ย. ๖๔												● ●	๑.นางสาวปณณช เพ็ญชัย ๒.นางสาวจารุวรรณ จันทร์ทอง
๘	งานที่ได้รับมอบหมาย ๑. การดำเนินงานตามตัวชี้วัดของสำนักงานคลังจังหวัดในส่วนที่ได้รับมอบหมาย ๒. จัดทำโครงการเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณตามเกณฑ์การพิจารณา คบจ. ดีเด่นประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - เขียนโครงการและแผนปฏิบัติการ - เสนอขอความเห็นชอบการดำเนินโครงการต่อคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด - ดำเนินการโครงการตามแผนปฏิบัติการ - รายงานความคืบหน้าการดำเนินโครงการเป็นรายเดือน - สรุปผลการดำเนินการโครงการ	ผลการใช้จ่ายเงินของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปตามเป้าหมายที่ ครม. กำหนด	ธ.ค.๖๓-ก.ย.๖๔			●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	๑.นางสาวกมลวรรณ สิริลัทธ์ ๒.นางสาวปณณช เพ็ญชัย ๓.นางสาวจารุวรรณ จันทร์ทอง

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำแผน
(นางสาวกมลวรรณ สิริลัทธ์)
นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
(นางสาวสุนทรีย์ สารเร็ว)
นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน
คลังจังหวัดแพร่

แผนการปฏิบัติงาน
กลุ่มงานบริหารการคลังและเศรษฐกิจ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ลำดับ	แผนงาน	ผลผลิต/ผลลัพธ์	กำหนดระยะเวลา	ปี พ.ศ.๒๕๖๓			ปี พ.ศ.๒๕๖๔									ผู้รับผิดชอบ
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๑	สนับสนุนการดำเนินงานของคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด	สนับสนุนการดำเนินงานของคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.) ตามนโยบายและภารกิจ เพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	๑.น.สนงลักษณ์ วงศ์ฉายา ๒.นายพูนลาภ ปรามาลย์ ๓.นางศิริินทรา เพ็ชรหาญ ๔.นางปยุพรรณศรี มงคล
		- รวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ คบจ. ดีเด่น เพื่อเป็นข้อมูลในการ จัดประชุม คบจ. เพื่อติดตามความก้าวหน้าการดำเนินการตามเกณฑ์การพิจารณา คบจ. ดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
		- รายงานการใช้จ่ายเงินโครงการสนับสนุนการดำเนินการภารกิจของคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	ภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันสิ้นเดือนของการทำงานรายงาน	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
๒	การจัดทำรายงานประมาณการเศรษฐกิจโดยวิธี Management Chart	รายงานประมาณการเศรษฐกิจจังหวัด ด้วยวิธี Management Chart รายไตรมาส	ภายใน ๔๕ วัน นับจากวันแรกของเดือนที่ปรับประมาณการเศรษฐกิจ	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	นางศิริินทรา เพ็ชรหาญ
		- รวบรวม และนำข้อมูลเครื่องชี้เศรษฐกิจการคลังจังหวัดรายเดือนมาคำนวณและประมวลผล โดยใช้โปรแกรม Microsoft Excel ประกอบด้วยดัชนีชี้วัดเศรษฐกิจด้านอุปทาน เศรษฐกิจด้านอุปสงค์ และด้านเสถียรภาพเศรษฐกิจ		●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●		
		- ส่งแบบสอบถามความคิดเห็นผู้เชี่ยวชาญด้านเศรษฐกิจของเครื่องชี้เศรษฐกิจจังหวัดในแต่ละด้าน และนำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามกรอกในโปรแกรม Microsoft Excel เพื่อให้ได้ตัวเลขประมาณการเศรษฐกิจ		●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●		
		- จัดทำร่างรายงานประมาณการเศรษฐกิจจังหวัด โดยใช้โปรแกรม Microsoft Word		●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●		
		- จัดส่งไฟล์ Microsoft Excel ประมาณการเศรษฐกิจจังหวัดแพร่ ภายในวันที่ ๕ นับจากวันสุดท้ายของเดือนที่ปรับประมาณการเศรษฐกิจ		●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●		
		- จัดส่งรายงานประมาณการเศรษฐกิจจังหวัดแพร่ ภายใน ๔๕ วัน นับจากวันแรกของเดือนที่ปรับประมาณการเศรษฐกิจ		●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●		

ลำดับ	แผนงาน	ผลผลิต/ผลลัพธ์	กำหนดระยะเวลา	ปี พ.ศ.๒๕๖๓			ปี พ.ศ.๒๕๖๔								ผู้รับผิดชอบ
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	
๖	วิเคราะห์ เสนอแนะ และสนับสนุนข้อมูลด้านเศรษฐกิจจังหวัดให้แก่ผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงานและแนวทางปฏิบัติ ตลอดจนแนวทางแก้ไขปัญหในจังหวัด	ได้เสนอแนะ และสนับสนุนข้อมูลด้านเศรษฐกิจจังหวัดให้แก่ผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงานและแนวทางปฏิบัติ ตลอดจนแนวทางแก้ไขปัญหในจังหวัด	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	๑.น.ส.นงลักษณ์ วงศ์ฉายา ๒.นายพูนลาภ ปราภมัลย์ ๓.นางศิรินทรา เพ็ชรหาญ ๔.นางปญุชร์ศรี มงคล
๗	การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยบัติฉุกเฉินให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ควบคุม ตรวจสอบ รายการเบิกจ่าย ตลอดจนใบสำคัญ และบันทึกการลด/ล้างยอดลูกหนี้เงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	๑.น.ส.นงลักษณ์ วงศ์ฉายา ๒.นายพูนลาภ ปราภมัลย์ ๓.นางศิรินทรา เพ็ชรหาญ
๘	ลงพื้นที่จัดเก็บข้อมูลเศรษฐกิจจังหวัดแพร่	ได้ข้อมูลประกอบการทำรายงานภาวะเศรษฐกิจการคลัง จังหวัดและรายงานประมาณการเศรษฐกิจจังหวัด	ต.ค. ๖๓ - ก.ย. ๖๔	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	๑.น.ส.นงลักษณ์ วงศ์ฉายา ๒.นายพูนลาภ ปราภมัลย์ ๓.นางศิรินทรา เพ็ชรหาญ ๔.นางปญุชร์ศรี มงคล
๙	งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๑. ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และวิธีการปฏิบัติด้านการเงินการคลัง การบัญชี การตรวจสอบภายใน และการพัสดุ	ภายในเวลาที่กำหนด	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	๑.น.ส.นงลักษณ์ วงศ์ฉายา ๒.นายพูนลาภ ปราภมัลย์ ๓.นางศิรินทรา เพ็ชรหาญ ๔.นางปญุชร์ศรี มงคล
		๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ		●	●	●	●	●	●	●	●	●	●		
		๓. เป็นผู้แทนหน่วยงานเข้าร่วมประชุม ชี้แจง แลกเปลี่ยนความคิดเห็น		●	●	●	●	●	●	●	●	●	●		
		๔. ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวงการคลัง/กรมบัญชีกลาง/จังหวัด		●	●	●	●	●	●	●	●	●	●		
		๕. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย		●	●	●	●	●	●	●	●	●	●		

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำแผน
(นางสาวนงลักษณ์ วงศ์ฉายา)
นักวิชาการคลังชำนาญการ
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารการคลังและเศรษฐกิจ

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
(นางสาวสุนทรี สารเร็ว)
นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน
คลังจังหวัดแพร่
วันที่.....