

แผนการปฏิบัติงาน
กลุ่มงานบริหารทั่วไป
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ลำดับ	แผนงาน	ผลผลิต/ผลลัพธ์	กำหนดระยะเวลา	ปี พ.ศ.๒๕๖๑		ปี พ.ศ.๒๕๖๒										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	รายงานแผน/ผล การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒	ส่งสำนักงานเลขานุการกรม	ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	ว่าที่ ร.ต. หญิงปัทมา สุขจิตต์
๒	รายงานสถานะการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒	ส่งสำนักงานคลังจังหวัดแพร่	ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	ว่าที่ ร.ต. หญิงปัทมา สุขจิตต์
๓	รายงานแผนการใช้จ่ายเงินฝากค่าใช้จ่าย เก็บภาษีท้องถิ่น ๑๐%	ส่งสำนักงานคลังเขต ๕	ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	ว่าที่ ร.ต. หญิงปัทมา สุขจิตต์
๔	รายงานการรับ-จ่ายเงิน และเงินคงเหลือ นอกงบประมาณฝากคลังรายไตรมาส	ส่งสำนักงานเลขานุการกรม	ภายในวันที่ ๑๕ ของไตรมาสถัดไป			●			●		●				●	ว่าที่ ร.ต. หญิงปัทมา สุขจิตต์
๕	รายงานประจำเดือนในระบบ GFMS	ส่งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน	ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	ว่าที่ ร.ต. หญิงปัทมา สุขจิตต์
๖	จัดส่งรายละเอียดข้อมูล พร้อมทั้งงบทดลอง ประจำเดือน	ส่งสำนักงานคลังเขต ๕	ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	ว่าที่ ร.ต. หญิงปัทมา สุขจิตต์
๗	รายงานข้อมูลคำสารณูปโภคตามมาตรการแก้ไขปัญหาน้ำสาธารณะโภค ค้างชำระรายไตรมาสในระบบ Intranet	กลุ่มงานตรวจสอบ	ภายในวันที่ ๑๕ หลังสิ้นไตรมาส			●			●		●				●	ว่าที่ ร.ต. หญิงปัทมา สุขจิตต์
๘	รายงานการชำระเงินเรือนหุ้นของสมาชิก สมทบ (ลูกจ้างชั่วคราว)	ส่งสหกรณ์ออมทรัพย์กรมบัญชีกลาง	ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	ว่าที่ ร.ต. หญิงปัทมา สุขจิตต์
๙	รายงานข้อมูลการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทน พนักงานราชการในส่วนภูมิภาค	ส่งสำนักงานเลขานุการกรม	ภายในวันที่ ๓ ของเดือนถัดไป	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	ว่าที่ ร.ต. หญิงปัทมา สุขจิตต์
๑๐	ยื่นแบบรายการภาษีเงินได้ ภ.ง.ด.๑ ก ในระบบกรมสรรพากร	กรมสรรพากร	ภายในวันที่ ๒๘ ก.พ. ของทุกปี					●								ว่าที่ ร.ต. หญิงปัทมา สุขจิตต์
๑๑	รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี ของส่วนราชการ	ส่งสำนักงานคลังจังหวัดแพร่	ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ของทุกปี	●												ว่าที่ ร.ต. หญิงปัทมา สุขจิตต์
๑๒	รายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย (งบลงทุน)	ส่งสำนักงานคลังเขต ๕	ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	ว่าที่ ร.ต. หญิงปัทมา สุขจิตต์
๑๓	รายงานงบต้นทุนผลผลิต		ภายในเวลาที่กำหนด													ว่าที่ ร.ต. หญิงปัทมา สุขจิตต์

[illegible]

ลำดับ	แผนงาน	ผลผลิต/ผลลัพธ์	กำหนดระยะเวลา	ปี พ.ศ.๒๕๖๑			ปี พ.ศ.๒๕๖๒								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.
๒๓	จัดทำทะเบียนครุภัณฑ์สำนักงาน โดยกำหนดหมายเลขทะเบียนครุภัณฑ์ ตามประเภทครุภัณฑ์ที่กำหนด	ส่งสนง.สตง	ทุกเดือน	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	น.ส.อาทิตย์ยา สีเทา
๒๔	จัดทำทะเบียนบ้านพักข้าราชการสำนักงานคลังจังหวัดแพร่ และทำคำสั่งคณะกรรมการดูแลบำรุงรักษาและซ่อมแซมบ้านพักข้าราชการประจำปี		ทุกเดือน	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	น.ส.อาทิตย์ยา สีเทา
๒๕	จัดเก็บรวบรวมเอกสารการเข้าตรวจบำรุงรักษาอุปกรณ์และเครื่องคอมพิวเตอร์จากศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ ส่วนเครื่องคอมพิวเตอร์		ทุกเดือน	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	น.ส.อาทิตย์ยา สีเทา
๒๖	จัดทำข้อมูลบุคลากรภาครัฐ ของบุคลากรในสำนักงานคลังจังหวัดแพร่ ให้เป็นปัจจุบันและมีสถานะ สมบูรณ์ ทุกคน		ทุกเดือน	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	น.ส.อาทิตย์ยา สีเทา
๒๗	จัดทำแบบรายงานสรุปผลการปฏิบัติราชการเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือนฯ (ข้าราชการและลูกจ้างประจำ)	ส่งจังหวัดแพร่	๒ ครั้ง ภายในวันที่กรมกำหนด						●						●	น.ส.อาทิตย์ยา สีเทา
๒๘	จัดทำคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนฯ (ข้าราชการและลูกจ้างประจำ) และส่งสำเนาให้กรมทราบ		๒ ครั้ง	●						●						น.ส.อาทิตย์ยา สีเทา
๒๙	จัดทำข้อมูลแบบคำขอรับการจัดสรรอัตรากำลังลูกจ้างชั่วคราวฯ		ภายในวันที่กรมกำหนด						●						●	น.ส.อาทิตย์ยา สีเทา
๓๐	จัดส่งแบบสรุปผลการประเมินลูกจ้างชั่วคราวฯ	ส่งกองการเจ้าหน้าที่	ภายในเดือนก.ย.												●	น.ส.อาทิตย์ยา สีเทา
๓๑	รายงานความรับผิดชอบทางละเมิด แห่ง และอาญา ในระบบ		ภายในสิ้นเดือน	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	น.ส.อาทิตย์ยา สีเทา
๓๒	ตรวจนับและจัดสรรสลากกินแบ่งรัฐบาลจำนวน ๕๐ เล่ม ให้กับตัวแทนจำหน่ายรับไปจำหน่าย จำนวน ๑๐ ราย เดือนละ ๒ ครั้ง	ส่งสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล	ตามวัน เวลา ที่สำนักงานสลากฯ กำหนด	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	น.ส.อาทิตย์ยา สีเทา
๓๓	จัดทำสัญญาผู้ค้าสลากกินแบ่งรัฐบาล ให้กับตัวแทนจำหน่ายสลากกินแบ่งรัฐบาล ทุกๆ ๖ เดือน/ครั้ง	ส่งสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล	วันที่สัญญาครบกำหนด			●					●					น.ส.อาทิตย์ยา สีเทา

ลำดับ	แผนงาน	ผลผลิต/ผลลัพธ์	กำหนดระยะเวลา	ปี พ.ศ.๒๕๖๑		ปี พ.ศ.๒๕๖๒										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.	
๔๑	รวบรวมสรุปการให้คำปรึกษาแนะนำกฎหมาย ระเบียบด้านการคลังและพัสดุแก่ส่วนราชการในจังหวัดแพร่	ดึงข้อมูลจาก Google From จัดเรียง ตรวจสอบแก้ไข และสรุปจำนวนครั้งที่ให้คำปรึกษาของเจ้าหน้าที่แต่ละคนในแต่ละเดือน เสนอคลังจังหวัดและเวียนให้เจ้าหน้าที่รับทราบ และให้คณะกรรมการการตรวจสอบเพื่อเผยแพร่ในเว็บไซต์	ทุกสิ้นเดือน	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	น.ส.ยุพิน โพทาคำ
๔๒	รวบรวมสรุปการประเมินความพึงพอใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่สำนักงานคลังจังหวัดแพร่	ดึงข้อมูลจาก Google From จัดเรียง ตรวจสอบแก้ไข เสนอคลังจังหวัดและเวียนให้เจ้าหน้าที่รับทราบ	ทุกสิ้นเดือน	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	น.ส.ยุพิน โพทาคำ
๔๓	รวบรวมสรุปเรื่องร้องเรียน	ดึงข้อมูลจาก Google From จัดเรียง ตรวจสอบแก้ไข เสนอคลังจังหวัดและเวียนให้เจ้าหน้าที่รับทราบ	ทุกสิ้นเดือน	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	น.ส.ยุพิน โพทาคำ
๔๔	จัดทำสรุปรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีของสำนักงานคลังจังหวัดแพร่(เริ่มทำเป็นครั้งแรก ปีงบประมาณ ๒๕๖๑)	หลังสิ้นปีงบประมาณ ติดตามจัดเก็บรวมผลการดำเนินงานทั้งปี ของแต่ละกลุ่มงานให้ครอบคลุมทุกภารกิจพร้อมหลักฐานต่างๆ จัดทำเป็นรูปเล่มเวียนให้ทุกกลุ่มรับทราบและแก้ไขเพิ่มเติม เพื่อให้ได้ข้อมูลที่สมบูรณ์ ครบถ้วน ถูกต้อง และปรับแก้ไขเสนอคลังจังหวัดแพร่และคลังเขต ๕ เพื่อรับทราบต่อไป	หลังสิ้นปีงบประมาณ รวบรวมและจัดทำรูปเล่มให้แล้วเสร็จภายใน ๔๕ วัน												●	น.ส.ยุพิน โพทาคำ
๔๕	รายงานการติดตามประเมินผลของหน่วยงานรัฐในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐	บันทึกแบบรายงานรายงานการติดตามประเมินผลของหน่วยงานรัฐในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และ แบบฟอร์มสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง (แบบ สขร.๑)	ทุกเดือน	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
๔๖	การบันทึกข้อมูลบุคลากรของสำนักงานคลังจังหวัดแพร่ ในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลสำหรับจังหวัด (PPIS)	บันทึกข้อมูลบุคลากรของสำนักงานคลังจังหวัดแพร่ ในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลสำหรับจังหวัด (PPIS)	ทุกเดือน (server มีปัญหา ยังบันทึกข้อมูลไม่ได้)	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	น.ส.ยุพิน โพทาคำ
๔๗	ดำเนินการเกี่ยวกับการจำหน่าย การโอนเงินการจัดทำรายงานการจำหน่ายหนังสือ คู่มือระเบียบ ของกรมบัญชีกลาง	รายงานการจำหน่ายหนังสือ คู่มือ ระเบียบ ของกรมบัญชีกลาง	ทุกไตรมาส			●			●			●			●	น.ส.ยุพิน โพทาคำ
๔๘	จัดแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ	รวบรวมแบบประเมินให้ครบถ้วนส่งให้สำนักงานคลังเขต ๕	๒ ครั้ง ภายในวันที่กรมกำหนด						●						●	น.ส.ยุพิน โพทาคำ

ลำดับ	แผนงาน	ผลผลิต/ผลลัพธ์	กำหนดระยะเวลา	ปี พ.ศ.๒๕๖๑		ปี พ.ศ.๒๕๖๒										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.	
๔๙	ดำเนินการเกี่ยวกับการแจ้งรายชื่อผู้เข้ารับ การอบรมตามโครงการต่างๆ ของบุคลากร ในสำนักงานคลังจังหวัดแพร่	แจ้งรายชื่อผู้เข้ารับการอบรมตามโครงการต่างๆ ของบุคลากรในสำนักงานคลังจังหวัดแพร่	ทุกเดือน	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	น.ส.ยุพิน โพทาคำ
๕๐	ปฏิบัติงานสารบรรณ งานพิมพ์ งานบันทึก ข้อมูล และงานหนังสือราชการ		ต.ค.๖๑ -ก.ย.๖๑	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	น.ส.สุดารัตน์ คิตติ
๕๑	ดำเนินการรับ – ส่งหนังสือราชการของ สำนักงานคลังจังหวัดแพร่ทุกช่องทาง		ต.ค.๖๑ -ก.ย.๖๑	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	น.ส.สุดารัตน์ คิตติ
๕๒	แจ้งเวียนหนังสือให้ส่วนราชการเพื่อทราบ และถือปฏิบัติและส่งหนังสือทางราชการอื่นๆ		ต.ค.๖๑ -ก.ย.๖๑	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	น.ส.สุดารัตน์ คิตติ
๕๓	ดำเนินการจัดเก็บหนังสือสั่งการด้าน กฎหมาย การเงิน การคลัง และการพัสดุเข้า แฟ้ม		ต.ค.๖๑ -ก.ย.๖๑	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	น.ส.สุดารัตน์ คิตติ
๕๔	จัดทำรายงานรับเรื่องร้องเรียนทุกช่องทาง ส่งกรมบัญชีกลาง		ต.ค.๖๑ -ก.ย.๖๑	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	น.ส.สุดารัตน์ คิตติ
๕๕	ดำเนินการเกี่ยวกับปฏิทินการปฏิบัติงาน ตารางนัดหมาย ของคลังจังหวัดแพร่		ต.ค.๖๑ -ก.ย.๖๑	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	น.ส.สุดารัตน์ คิตติ
๕๖	ทำขออนุมัติเดินทางไปราชการคลังจังหวัด		ต.ค.๖๑ -ก.ย.๖๑	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	น.ส.สุดารัตน์ คิตติ
๕๗	ลงตารางนัดหมายคลังจังหวัดและเจ้าหน้าที่ ภายในสำนักงานคลังจังหวัดแพร่		ต.ค.๖๑ -ก.ย.๖๑	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	น.ส.สุดารัตน์ คิตติ
๕๘	ปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ให้บริการ One Stop Service	ปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ให้บริการ One Stop Service	ทุกเดือน	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	๑.น.ส.อาทิตย์ยา สีเทา ๒.ว่าที่ ร.ต. หญิงปัทมา สุข จิตต์ ๓.น.ส.ยุพิน โพทาคำ

ลำดับ	แผนงาน	ผลผลิต/ผลลัพธ์	กำหนดระยะเวลา	ปี พ.ศ.๒๕๖๑		ปี พ.ศ.๒๕๖๒										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.	
๕๙	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	- ดูแลความเรียบร้อย ประสานงานให้บริการเตรียมการประชุม และปฏิบัติงานบริหารทั่วไป - เป็นผู้แทนของหน่วยงานเข้าร่วมประชุม ชี้แจงแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และเป็นคณะทำงานในส่วนที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย - ปฏิบัติงานตามนโยบายกระทรวงการคลังและกรมบัญชีกลาง - ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	ภายในเวลาที่กำหนด	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	๑.น.ส.อาทิตย์ยา สีเทา ๒.ว่าที่ ร.ต. หญิงปัทมา สุขจิตต์ ๓.น.ส.ยุพิน โพทาคำ ๔.น.ส.สุภารัตน์ คิตติ

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำแผน
 (นางสาวอาทิตย์ยา สีเทา)
 เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
 (นางสุทธรณี สำราญจิตต์)
 คลังจังหวัดแพร่

แผนการปฏิบัติงาน
กลุ่มงานกำกับและบริหารการคลัง ๑
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ลำดับ	แผนงาน	ผลผลิต/ผลลัพธ์	กำหนดระยะเวลา	ปี พ.ศ.๒๕๖๑			ปี พ.ศ.๒๕๖๒									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	จัดกิจกรรมถ่ายทอดองค์ความรู้ (KM) ตามตัวชี้วัดการรับรองฯ	จัดกิจกรรมถ่ายทอดองค์ความรู้ (KM) ตามตัวชี้วัดการรับรองฯ จำนวน ๙ เรื่อง (๑ เรื่องต่อ ๑ เดือน) และสรุปเนื้อหาการถ่ายทอดองค์ความรู้ ส่งให้ สพบ.	ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป				●	●	●	●	●	●	●	●	●	น.ส.เด่นนภา เหมืองทอง
๒	จัดทำรายละเอียดโครงการ และการดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรม	จัดทำรายละเอียดโครงการ และการดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรม และให้ความรู้กับส่วนราชการ พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินการและค่าใช้จ่าย	ตามหนังสือสั่งการ กรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ ๑๐ วันทำการหลังเสร็จโครงการ	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	นายจิรวิธ ผาคำ น.ส.เด่นนภา เหมืองทอง
๓	การจัดทำ/รายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดกรมบัญชีกลาง (KPI)	การจัดทำ/รายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดกรมบัญชีกลาง (KPI) - รอบ ๖ เดือน - รอบ ๙ เดือน - รอบ ๑๒ เดือน	เมษายน ๒๕๖๒ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ตุลาคม ๒๕๖๒							●			●		●	นายจิรวิธ ผาคำ
๔	การจัดทำ/รายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของคลังจังหวัด	การจัดทำ/รายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของคลังจังหวัด - รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ - ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๐) - รอบที่ ๒ (๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒)	ภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๒ ภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๒						●						●	นายจิรวิธ ผาคำ
๕	การดำเนินการตามตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วม และ/หรือแสดงความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงาน	สนับสนุนการดำเนินงานของคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คปจ.) ๑. ระดับที่ ๑ ๑. ระดับที่ ๒ ๑. ระดับที่ ๓ ๑. ระดับที่ ๔ ๑. ระดับที่ ๕	๘ มีนาคม ๒๕๖๒ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๒ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๒ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๒						●			●	●	●		นายจิรวิธ ผาคำ

[illegible]

ลำดับ	แผนงาน	ผลผลิต/ผลลัพธ์	กำหนดระยะเวลา	ปี พ.ศ.๒๕๖๑		
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
๘	ติดตาม ตรวจสอบ วิเคราะห์ และจัดทำ รายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นส่งกรมบัญชีกลาง	ติดตาม ตรวจสอบ วิเคราะห์ และจัดทำ รายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นส่งกรมบัญชีกลาง ประกอบด้วย ๑. กระดาษทำการข้อมูลรายการบัญชี ของแต่ละ อบท. ในรูปแบบ Excell File ๒. รายงานการเงินรวมของ อบท. ๓. ร้อยละของจำนวน อบท. ที่จัดส่ง รายงานการเงิน ๔. ข้อมูลรายงานการเงิน อบท. ผ่าน ระบบ CF ๕. ตารางวิเคราะห์เปรียบเทียบข้อมูล รายงานการเงินของ อบท.	ภายในเดือนมกราคม ๒๕๖๒		●	●
๙	กองทุนการออมแห่งชาติ (กอช.)	กองทุนการออมแห่งชาติ (กอช.) - รับสมัครสมาชิก กอช. ในระบบ - นำเงินส่งเข้า กอช. - สรุปรายการสมาชิก กอช. - ส่งรายการขอเบิกเงินสนับสนุน	ภายในวันที่ทำการใน ระบบ วันทำการสุดท้ายของ เดือน ภายในวันที่ ๑๐ ของ เดือน	●	●	●

ปี พ.ศ.๒๕๖๒									ผู้รับผิดชอบ
ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
									น.ส.เด่นนภา เหมืองทอง
									น.ส.เด่นนภา เหมืองทอง

ลำดับ	แผนงาน	ผลผลิต/ผลลัพธ์	กำหนดระยะเวลา	ปี พ.ศ.๒๕๖๑			ปี พ.ศ.๒๕๖๒								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	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย - อนุมัติข้อมูลหลักผู้ขาย - อนุมัติรายการขอเบิก - งานนโยบายรัฐบาลและกระทรวงการคลัง - ตอบข้อหารือระเบียบต่าง ๆ - บำเหน็จบำนาญ / ระบบ e-pension / e-filing - ติดตามการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ - อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	นายจิรวัธ ผาคำ น.ส.เด่นนภา เหมืองทอง นายศุภศิลป์ กลิ่นหอม น.ส.ชลธิชา ฟองคำ

ลงชื่อ.....j-r.....ผู้จัดทำแผน
(นายจิรวัธ ผาคำ)
นักวิชาการคลังชำนาญการ

ลงชื่อ.....๑๑๗.....ผู้อนุมัติ
(นางสุทธีณี สำราญจิตต์)
คลังจังหวัดแพร่

แผนการปฏิบัติงาน
กลุ่มงานกำกับและบริหารการคลัง กลุ่ม ๒
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ลำดับ	แผนงาน	ผลผลิต/ผลลัพธ์	กำหนดระยะเวลา	ปี พ.ศ.๒๕๖๑			ปี พ.ศ.๒๕๖๒								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	เร่งรัดติดตามการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ๑.๑ ทบทวนข้อมูลและจัดเก็บข้อมูลของส่วนราชการที่ขอจัดสรรเงินงบประมาณงบลงทุน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และสรุปปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ๑.๒ รับทราบ พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกาศใช้ และรัฐบาลได้กำหนดมาตรการและแนวทางการเร่งรัดติดตามการเบิกจ่าย งบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ๑.๓ จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานการเร่งรัดเบิกจ่ายเงินงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ๑.๔ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเร่งรัดติดตามการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ๑.๕ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานลงพื้นที่ติดตามให้คำปรึกษาและให้ความช่วยเหลือการเบิกจ่ายงบลงทุนของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ๑.๖ แจกเวียนแนวทางให้ส่วนราชการถือปฏิบัติ และรายงานแผน/ผลการดำเนินงานและการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน ๑.๗ จัดประชุมคณะกรรมการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณเดือนละ ๑ ครั้ง ๑.๘ ตรวจสอบผลการใช้จ่ายเงินกับแผนการดำเนินงาน และเป้าหมาย ๑.๙ ลงพื้นที่ติดตามโครงการที่ดำเนินการไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	๑.ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายรวมของจังหวัด ๒.ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของจังหวัดเป็นไปตามเป้าหมายที่ ค.ร.ม. กำหนด	ต.ค.๖๑-ก.ย.๖๒	●	●	●										๑.น.ส.นงลักษณ์ วงศ์ฉายา ๒.นางอมรรัตน์ วังโน ๓.น.ส.ปุณยну เพ็ญชัย ๔.น.ส.จารุวรรณ จันทร์ทอง	
๒	.การพัฒนาการให้บริการการปฏิบัติงานในระบบ GFMS ๒.๑ การอนุมัติปลดปล่อยรายการเบิกเงิน ทุกวันทำการ วันละ ๒ รอบ ภาคเช้า ๐๐.๐๐ น. ภาคบ่าย ๑๔.๐๐ น. ๒.๒ การอนุมัติและยืนยันข้อมูลหลักผู้ขายให้แล้วเสร็จภายใน ๑ วัน ทำการนับแต่วันได้รับเรื่อง วันละ ๒ รอบ ๒.๓ การให้บริการเรียกรายงานตามคำขอของส่วนราชการโดยขอด้วยตนเองหรือส่งผ่านทาง E-mail	ส่วนราชการได้รับการประมวลผลส่งจ่ายเงินได้รวดเร็วยิ่งขึ้น สามารถลดข้อผิดพลาดได้ส่วนราชการสามารถดำเนินการในระบบ e-gpและบันทึกPO ได้รวดเร็วขึ้นสามารถลดปริมาณการใช้กระดาษ	ต.ค.๖๑-ก.ย.๖๒	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	ตามหนังสือคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดแพร่ ๑.นางอมรรัตน์ วังโน ๒.น.ส.ปุณยну เพ็ญชัย
๓	การพัฒนาด้านการเป็นที่ปรึกษาระบบGFMS การให้คำแนะนำปรึกษาด้าน GFMS กรณีไม่สามารถตอบได้ทันที กำหนดให้เปิด call log ไปที่ Help desk ส่วนกลาง	คลังจังหวัดสามารถให้คำปรึกษาได้เทียบเท่าส่วนกลาง	ต.ค.๖๑-ก.ย.๖๒	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	๑.น.ส.นงลักษณ์ วงศ์ฉายา ๒.นางอมรรัตน์ วังโน ๓.น.ส.ปุณยну เพ็ญชัย

ลำดับ	แผนงาน	ผลผลิต/ผลลัพธ์	กำหนดระยะเวลา	ปี พ.ศ.๒๕๖๑			ปี พ.ศ.๒๕๖๒							ผู้รับผิดชอบ	
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.		ส.ค.
๔	การติดตามตรวจสอบความถูกต้องของรายงานการเงิน ๔.๑ ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านบัญชีของหน่วยเบิกจ่ายหากพบปัญหาให้คำแนะนำแก้ไขรายการบัญชีทันที ๔.๒ ติดตามการจัดทำรายงานเงินสดคงเหลือประจำวันในระบบ GFMIS ๔.๓ ติดตามการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร ๔.๔ ติดตามการนำส่งเงินของส่วนราชการเป็นรายเดือน และจัดทำรายงานนำส่งคงค้างในระบบ GFMIS แจ้งเตือนทางเว็บไซต์ ของสำนักงานคลังจังหวัด ๔.๕ ติดตามบัญชีพัสดุทรัพย์สินของส่วนราชการ หากพบคงค้างแจ้งหน่วยงานปรับปรุง ๔.๖ ติดตามการบันทึกขอจ่ายเงินในระบบ GFMIS และจัดทำรายงานการบันทึกรายการขอจ่ายคงค้างในระบบ GFMISโดยแจ้งเตือนทางเว็บไซต์ของสำนักงานคลังจังหวัด ๔.๗ รายงานกระทบยอดเงินฝากธนาคารด้านรับ ๔.๘ รายงานสรุปการตรวจสอบรายการขอเบิกเงินจากคลังส่งสำนักงานคลังเขต ๕ ๔.๙ รายงานเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี ของส่วนราชการ ๔.๑๐ รายงานการเงินภาพรวมจังหวัด ๔.๑๑ รายงานตัวชี้วัดของสำนักงานคลังจังหวัดในส่วนรับผิดชอบ	ความถูกต้องของข้อมูลในระบบ GFMIS ข้อมูลทางบัญชีของส่วนราชการมีความถูกต้องครบถ้วน ตามเกณฑ์ประเมินผลทางบัญชีของกรมบัญชีกลาง	ภายในวันที่ ๑๐ ภายในวันที่ ๒๐ ของเดือน	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	๑.น.ส.นงลักษณ์ วงศ์ฉายา ๒.นางอมรรัตน์ วงษ์ใน ๓.น.ส.ปณณช เพ็ญชัย ๔.น.ส.จารุวรรณ จันทร์ทอง
๕	ด้านการประชาสัมพันธ์ ๕.๑ จัดเตรียมข้อมูลข่าวสารเพื่อจัดทำจุลสารสำนักงานคลัง ๕.๒ สรุปเอกสารเกี่ยวกับหนังสือสั่งการที่สำคัญเผยแพร่ที่ประชุมประจำเดือนของจังหวัด		ต.ค.๖๑-ก.ย.๖๒	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	๑.น.ส.นงลักษณ์ วงศ์ฉายา ๒.นางอมรรัตน์ วงษ์ใน ๓.น.ส.ปณณช เพ็ญชัย ๔.น.ส.จารุวรรณ จันทร์ทอง
๖	การฝึกอบรม ๖.๑ โครงการประชุมชี้แจงเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ๖.๒ โครงการชี้แจงการปฏิบัติงานในระบบ GFMIS ช่วงสิ้นปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ๖.๓ โครงการให้ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการเงิน และบัญชี (กลุ่มย่อย) จำนวน ๔ ครั้งๆ ละ ๑๐-๑๕ คน ๖.๔ โครงการฝึกอบรมการปฏิบัติงานผ่านระบบ KTB CorporateOnline จำนวน ๒ รุ่นๆ ละ ๑๐-๑๕ คน	หน่วยงานสามารถปฏิบัติงานในระบบ GFMIS ได้อย่างถูกต้อง งบการเงินรวมจังหวัดมีความถูกต้องครบถ้วน เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายที่รัฐบาลกำหนด	ต.ค.๖๑-ก.ย.๖๒ ม.ค.๖๒-มี.ค.๖๒												๑.น.ส.นงลักษณ์ วงศ์ฉายา ๒.นางอมรรัตน์ วงษ์ใน ๓.น.ส.ปณณช เพ็ญชัย

ลำดับ	แผนงาน	ผลผลิต/ผลลัพธ์	กำหนดระยะเวลา	ปี พ.ศ.๒๕๖๑			ปี พ.ศ.๒๕๖๒								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.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
๗	งานที่ได้รับมอบหมาย ๗.๑ การจัดทำรายงานตามตัวชี้วัดเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานของจังหวัดประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ตัวชี้วัดที่ ๔.๒ การพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน การประหยังบประมาณ ๑. ทำหนังสือแจ้งส่วนราชการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ ตามแผนพัฒนาจังหวัด ให้ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ส่งให้สำนักงานคลังจังหวัด ๒ รวบรวมข้อมูลจากรายงานแผน/ผลของส่วนราชการและรายงานในระบบ e-SARในเดือนที่มีการประหยังบประมาณ ๗.๒ โครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (Cost) ๑. คัดเลือกโครงการตามหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด ๒. แจ้งส่วนราชการเข้าร่วมโครงการ ๓. ลงพื้นที่ติดตามการดำเนินโครงการ เป็นรายไตรมาส ๔. จัดทำรายงานส่งสำนักงานคลังเขต ๕ เป็นรายไตรมาส ๗.๓ ระบบการชำระเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment ภาครัฐ) ๑. ลงพื้นที่ติดตามปัญหา อุปสรรคการปฏิบัติงานผ่านระบบ ชำระเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) จำนวน ๘ ครั้ง ๒. ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อและช่องทางต่างๆ	ประหยังบประมาณลดลง	ต.ค.๖๑-ก.ย.๖๒ ตามที่กำหนด ตามที่กำหนด																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำแผน

(นางสาวนงลักษณ์ วงศ์ฉายา)

นักวิชาการคลังชำนาญการ

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ

(นางสุทริณี สำนราญจิตต์)

คลังจังหวัดแพร่

แผนการปฏิบัติงาน

กลุ่มงานกำกับและบริหารการคลัง กลุ่ม ๓

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

[illegible]

ลำดับ	แผนงาน	ผลผลิต/ผลลัพธ์	กำหนดระยะเวลา	ปี พ.ศ.๒๕๖๑			ปี พ.ศ.๒๕๖๒								ผู้รับผิดชอบ
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	
		- วิเคราะห์ผลและจัดทำรายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัดรายเดือน พร้อมทั้งจัดทำรูปเล่มจัดส่งให้กรมบัญชีกลาง และสำนักงานคลังเขต และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ - นำเสนอ เผยแพร่ และประชาสัมพันธ์รายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัดรายเดือน ให้แก่ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้บริหารหน่วยงานสถาบันการศึกษา สถาบันการเงิน ภาคธุรกิจเอกชน และผู้สนใจทั่วไป													
๕	การจัดทำดัชนีชี้ภาวะเศรษฐกิจจังหวัดโดยใช้แบบสอบถามสำนักงานคลังด้านเศรษฐกิจรายเดือน	รายงานดัชนีชี้ภาวะเศรษฐกิจจังหวัดโดยใช้แบบสอบถามสำนักงานคลังด้านเศรษฐกิจรายเดือน - ส่งแบบสอบถามให้ผู้เชี่ยวชาญด้านเศรษฐกิจจังหวัด ตอบแบบสอบถาม - นำข้อมูลที่ได้รับจากแบบสอบถามมาวิเคราะห์ในตาราง excel - นำข้อมูลที่ได้รับบันทึกในGoogle Form		●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	๑.น.ส.ศศิภา จันทราภิรมย์ ๒.นายพูนลาภ ปรามาลย์ ๓.นางศิรินทรา เพ็ชรหาญ ๔.นางปัญชรัศม์ มงคล
๖	การจัดทำรายงานสินทรัพย์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	รายงานสินทรัพย์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๖.๑ แจ่งเวียนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้รายงานสินทรัพย์ของอปท.ให้สำนักงานคลังจังหวัด ๖.๒ สำนักงานคลังจังหวัดรวบรวมรายงานสินทรัพย์ของอปท. ส่งให้สำนักงานคลังเขต ๕	๓๑ ส.ค.๖๒ ๒๗ มิ.ย.๖๒ ๓๑ ส.ค.๖๒										●	๑.น.ส.ศศิภา จันทราภิรมย์ ๒.นายพูนลาภ ปรามาลย์ ๓.นางศิรินทรา เพ็ชรหาญ ๔.นางปัญชรัศม์ มงคล	
											●		●		

ลำดับ	แผนงาน	ผลผลิต/ผลลัพธ์	กำหนดระยะเวลา	ปี พ.ศ.๒๕๖๑												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.	
๗	การตรวจสอบและอนุมัติ การขอเบิกเงินและยกเลิกเอกสารขอเบิก (ขบ) ในระบบ GFMS	ตรวจสอบและอนุมัติ การขอเบิกเงินและยกเลิกเอกสารขอเบิก (ขบ) ในระบบ GFMS	สัปดาห์ที่กลุ่ม ๓ รับผิดชอบ	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	๑.น.ส.ศศิก้า จันทราภิรมย์ ๒.น.ส.ภัทริยา สารพันธ์ ๓.นายพูนลาภ ปรามาลย์ ๔.นางศิรินทรา เพ็ชรหาญ
๘	การตรวจสอบและอนุมัติข้อมูลหลักผู้ขาย	ตรวจสอบและอนุมัติข้อมูลหลักผู้ขาย	ทุกวันทำการ	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	๑.น.ส.ศศิก้า จันทราภิรมย์ ๒.น.ส.ภัทริยา สารพันธ์ ๓.นายพูนลาภ ปรามาลย์ ๔.นางศิรินทรา เพ็ชรหาญ
๙	รวบรวมข้อมูลรายได้-รายจ่าย ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นรายเดือน	ข้อมูลรายได้-รายจ่าย ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นรายเดือน - ติดตามข้อมูลรายได้-รายจ่าย ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นรายเดือน - บันทึกข้อมูลในตาราง excel	ภายในวันที่ ๑๕ วัน	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	นางปัญชรัศม์ มงคล
๑๐	ลงพื้นที่จัดเก็บข้อมูลเศรษฐกิจจังหวัดแพร่	ได้ข้อมูลประกอบการทำรายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัดและรายงานประมาณการเศรษฐกิจจังหวัด	ต.ค. ๖๑ - ก.ย. ๖๒	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	๑.น.ส.ศศิก้า จันทราภิรมย์ ๒.น.ส.ภัทริยา สารพันธ์ ๓.นายพูนลาภ ปรามาลย์ ๔.นางศิรินทรา เพ็ชรหาญ ๕.นางปัญชรัศม์ มงคล
๑๑	การจัดทำและบันทึกรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในระบบ CFS รายไตรมาส	รายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในระบบ CFS รายไตรมาส - นำข้อมูลรายได้-รายจ่าย บันทึกในระบบ CFS เป็นรายไตรมาส	ภายในวันที่ ๑๕ วันหลังสิ้นไตรมาส	●			●			●			●			นางปัญชรัศม์ มงคล
๑๒	งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๑. ชี้แจงให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และวิธีการปฏิบัติด้านการเงินการคลัง การบัญชี การตรวจสอบภายใน และการพัสดุ ๒. ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)	ภายในเวลาที่กำหนด	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	๑.น.ส.ศศิก้า จันทราภิรมย์ ๒.น.ส.ภัทริยา สารพันธ์ ๓.นายพูนลาภ ปรามาลย์ ๔.นางศิรินทรา เพ็ชรหาญ ๕.นางปัญชรัศม์ มงคล

ลำดับ	แผนงาน	ผลผลิต/ผลลัพธ์	กำหนดระยะเวลา	ปี พ.ศ.๒๕๖๑			ปี พ.ศ.๒๕๖๒								ผู้รับผิดชอบ
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	
		๓. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือของส่วนราชการเกี่ยวกับ ระเบียบเบิกจ่าย การรับและนำส่งเงินของทางราชการ การปฏิบัติงานในระบบ GFMIS ๔. ติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ๕. งานนโยบายกระทรวงการคลัง และกรมบัญชีกลาง ๖. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย													

ลงชื่อ.....*กศิณท์ จันทร์รัมย์*.....ผู้จัดทำแผน
 (นางสาวศศิภา จันทร์รัมย์)
 นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

ลงชื่อ.....*AA 7*.....ผู้อนุมัติ
 (นางสุทธิณี สำนัญจิตต์)
 คลังจังหวัดแพร่