

แผนการปฏิบัติงาน
กลุ่มงานวิชาการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับ	แผนงาน	ผลผลิต/ผลลัพธ์	กำหนดระยะเวลา	ปี พ.ศ. ๒๕๖๖			ปี พ.ศ. ๒๕๖๗									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	ตามหนังสือสั่งการ กรมบัญชีกลาง ภายใน ๑๐ วันทำการหลังเสร็จโครงการ														นางอมรรัตน์ วังโน นางสาวเด่นภา เหมืองทอง นางวิภาพรรณ สถาอูน นางสาวพรทิพย์ นุจร
๒	การให้คำปรึกษา และตอบข้อหารือเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายการเงิน การคลัง และการพัสดุ	การให้คำปรึกษา และตอบข้อหารือ เกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายการเงินการคลังและการพัสดุ ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น การมาติดต่อสอบถามด้วยตนเอง ทางโทรศัพท์ ทางกลุ่มไลน์ และอื่นๆ															นางอมรรัตน์ วังโน นางสาวเด่นภา เหมืองทอง นางวิภาพรรณ สถาอูน นางสาวพรทิพย์ นุจร
๓	ตรวจสอบคุณสมบัติด้านเครื่องมือ เครื่องจักรและอุปกรณ์การก่อสร้างของผู้ประกอบการที่ขอขึ้นทะเบียนงานก่อสร้างของกรมบัญชีกลาง	ตรวจสอบคุณสมบัติด้านเครื่องมือ เครื่องจักรและอุปกรณ์การก่อสร้าง ของผู้ประกอบการที่ขอขึ้นทะเบียนงานก่อสร้างของกรมบัญชีกลาง - ลงพื้นที่ตรวจสอบและจัดทำรายงานผลการตรวจสอบรายสาขาส่งกรมบัญชีกลาง - จัดทำรายงานผลการตรวจสอบประจำเดือนส่งสำนักงานคลังเขต ๕ - จัดทำรายงานการใช้จ่ายเงินฝากค่าธรรมเนียมการขอขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการประจำเดือนส่งสำนักงานคลังเขต ๕ และสำเนาส่งกรมบัญชีกลาง	- ภายใน ๖๐ วันนับตั้งแต่ที่ได้รับข้อมูลจากกรมบัญชีกลาง - ภายในวันที่ ๑๒ ของเดือนถัดไป - ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป														นางอมรรัตน์ วังโน นางสาวเด่นภา เหมืองทอง
๔	ดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณา กำหนดสำนักงานในพื้นที่พิเศษ	การพิจารณา กำหนดสำนักงานในพื้นที่พิเศษ ๑. สรุปหลักเกณฑ์ แจ้างเวียนส่วนราชการ ๒. รับแบบคำขอฯ ลงพื้นที่สำรวจข้อเท็จจริง ๓. ประชุมคณะกรรมการระดับอำเภอฯ ๔. ประชุมคณะกรรมการระดับจังหวัด ๕. รายงานผลให้กรมบัญชีกลาง	ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด														นางอมรรัตน์ วังโน นางสาวเด่นภา เหมืองทอง

ลำดับ	แผนงาน	ผลผลิต/ผลลัพธ์	กำหนดระยะเวลา	ปี พ.ศ. ๒๕๖๖			ปี พ.ศ. ๒๕๖๗								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.
๕	การอนุมัติการลงทะเบียนการใช้งานระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)	การอนุมัติการลงทะเบียนการใช้งานระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ในบทบาท - หัวหน้าสำนักงาน - หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ - ผู้ค้ากับภาครัฐ	ภายใน ๑ วันทำการ นับแต่วันได้รับเอกสารการลงทะเบียน	←												นางอมรรัตน์ วังไฉ นางสาวเด่นนภา เหมืองทอง นางวิภาพรรณ สถาอุ้น
๖	การจัดทำ/รายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของคลังจังหวัด	การจัดทำ/รายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของคลังจังหวัด - รอบ ๑ (๑ ต.ค. ๒๕๖๖ - ๓๑ มี.ค. ๒๕๖๗) - รอบ ๒ (๑ เม.ย. - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗)	- เดือนมีนาคม ๒๕๖๗ - เดือนกันยายน ๒๕๖๗						↔						↔	นางอมรรัตน์ วังไฉ นางวิภาพรรณ สถาอุ้น
๗	จัดทำรายงานการเงินประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐ มาตรา ๗๐	ติดตาม ตรวจสอบ วิเคราะห์ และจัดทำรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นส่งกรมบัญชีกลาง และสำนักงานคลังเขต ๕ ประกอบด้วย ๑. ตรวจสอบยืนยันข้อมูลพื้นฐานของ อบท. ๒. ติดตามและเร่งรัดให้ อบท. ส่งรายงานการเงิน ๓. ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและบันทึกรายงานการเงินของ อบท. แต่ละแห่งลงในกระดานทำการ (excel file) และบันทึกข้อมูลผ่านระบบรายงานการเงินรวมภาครัฐ (ระบบ CFS) ให้ถูกต้องตรงกับรายงานการเงินของ อบท. และจัดส่งไฟล์รายงานการเงินประจำปีตามมาตรา ๗๐ ผ่านระบบ CFS (แนบไฟล์ PDF) ๔. จัดทำรายงานการเงินรวมและวิเคราะห์รายงานการเงินรวมของ อบท. ระดับจังหวัดตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด	- ภายในวันที่ ๑๖ ม.ค. ๒๕๖๗ - ภายในวันที่ ๑๙ ม.ค. ๒๕๖๗ - ภายในวันที่ ๑๙ ม.ค. ๒๕๖๗	↔												นางอมรรัตน์ วังไฉ นางสาวพรทิพย์ นุจร นางสาวชลธิชา ฟองคำ

ลำดับ	แผนงาน	ผลผลิต/ผลลัพธ์	กำหนดระยะเวลา	ปี พ.ศ. ๒๕๖๖			ปี พ.ศ. ๒๕๖๗								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.
๘	รายงานงบทดลองของ อปท. รายไตรมาส (ยอดสะสม)	รวบรวมข้อมูลงบทดลองของ อปท. รายไตรมาส (ยอดสะสม) และนำส่งข้อมูล เป็นไฟล์ Excel Form ในระบบ e-office	- ไตรมาสที่ ๑ ภายในวันที่ ๑๕ ก.พ. ๒๕๖๗ - ไตรมาสที่ ๒ ภายในวันที่ ๑๕ พ.ค. ๒๕๖๗ - ไตรมาสที่ ๓ ภายในวันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๖๗ - ไตรมาสที่ ๔ ภายในวันที่ ๑๕ พ.ย. ๒๕๖๗					↔				↔			↔	นางอมรรัตน์ วังโน นางสาวพรทิพย์ นุจร นางสาวชลธิชา พองคำ
๙	จัดทำรายงานการเงินประจำปีของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงิน การคลังของรัฐ มาตรา ๗๒	ติดตาม ตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลรายงาน การเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผ่าน ระบบ CFS ๑. ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและ บันทึกรายงานการเงินของ อปท. แต่ละแห่งลง ในกระดาดทำการ (excell file) และบันทึก ข้อมูลผ่านระบบรายงานการเงินรวมภาครัฐ (ระบบ CFS) ให้ถูกต้องตรงกับรายงานการเงิน ของ อปท. และจัดส่งไฟล์รายงานการเงิน ประจำปีตามมาตรา ๗๒ ผ่านระบบ CFS (แนบ ไฟล์ PDF) ๒. จัดทำรายงานสรุปรายชื่อ อปท. ที่ไม่ส่ง รายงานประจำปี พร้อมกับรายงานผลการ ตรวจสอบของ สตง. ๓. จัดทำหนังสือเร่งรัดถึง อปท. ที่ยังไม่ได้ส่ง รายงานการเงินประจำปี และส่งสำเนาหนังสือ ให้กรมบัญชีกลาง	- ภายในวันที่ ๓๐ มิ.ย. ๒๕๖๗ - ภายในวันที่ ๑๐ ก.ค. ๒๕๖๗ - ภายในวันที่ ๑๐ ก.ค. ๒๕๖๗							↔	↔		↔	↔		นางอมรรัตน์ วังโน นางสาวพรทิพย์ นุจร นางสาวชลธิชา พองคำ
๑๐	ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอุดรอง ราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัย พิบัติกรณีฉุกเฉินจังหวัดแพร่	๑. ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอุดรองราชการเพื่อ ช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน จังหวัดแพร่ ๒. จัดทำรายงานผลการตรวจสอบให้ กรมบัญชีกลาง และสำนักงานคลังเขต ๕ ๓. บันทึก ตรวจสอบข้อมูลการใช้จ่ายเงินและ การขอใช้เงินอุดรองราชการเพื่อช่วยเหลือ ผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินจังหวัดแพร่ใน Google Form	ภายใน ๑๕ วันทำการนับแต่วัน สิ้นสุดการตรวจสอบ	↔												นางอมรรัตน์ วังโน นางสาวเด่นภา เหมืองทอง นางวิภาพรณ สถาอุ่น นางสาวพรทิพย์ นุจร

ลำดับ	แผนงาน	ผลผลิต/ผลลัพธ์	กำหนดระยะเวลา	ปี พ.ศ. ๒๕๖๖			ปี พ.ศ. ๒๕๖๗								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	การดำเนินการตามแนวทางการส่งเสริมด้านการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑. ติดตามให้ อปท. จัดทำแบบประเมินด้านการตรวจสอบภายใน และแบบสำรวจด้านการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ส่งให้กรมบัญชีกลาง ผ่านทาง Google Form ที่กำหนด ภายในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ๒. คัดเลือก อปท. นำร่อง และแจ้งรายชื่อให้กรมบัญชีกลางผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๒๐ แห่ง ๓. แจ้งให้ อปท. นำร่องทราบเพื่อส่งผลการประเมินตนเองพร้อมเอกสารหลักฐาน ๔. ดำเนินการสอบทานผลการประเมินตามแบบสอบทานฯ ๕. แจ้งผลการสอบทานให้ สนง.คลังเขต และอปท. ทราบ พร้อมแจ้งผลการสอบทานฯ ให้กรมบัญชีกลางผ่าน Google Form	- ภายในเดือน ก.พ. ๒๕๖๗ - ภายในเดือน มี.ค. ๒๕๖๗ - ภายในเดือน มี.ค. ๒๕๖๗ - ภายในเดือน ก.ค. ๒๕๖๗	←												นางอมรรัตน์ วังโน นางสาวพรทิพย์ นุจร	
๑๒	ติดตามโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (CoST)	๑. ติดตามและตรวจสอบรายชื่อโครงการก่อสร้างของหน่วยงานราชการที่อยู่ภายในจังหวัดที่ได้รับคัดเลือกให้เข้าร่วมโครงการ ๒. ลงพื้นที่ติดตามความคืบหน้าของโครงการที่สุ่มตรวจรายไตรมาส และบันทึกข้อมูลที่รวบรวมได้ลงในแบบฟอร์มรายงานการลงพื้นที่ ๓. ลงพื้นที่สอบถามความคิดเห็นของประชาชนและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง พร้อมทั้งสรุปผลและบันทึกข้อมูลในแบบฟอร์มการลงพื้นที่ ๔. ประเมินผลโครงการและบันทึกข้อมูลลงในแบบฟอร์มประเมินผลโครงการฯ ตามหลักเกณฑ์ JICA ๕. รายงานการลงพื้นที่เป็นรายไตรมาสให้สำนักงานคลังเขต ๕ ทราบ	ภายในวันที่ ๕ นับจากวันสิ้นไตรมาส	←													นางอมรรัตน์ วังโน นางสาวเด่นภา เหมืองทอง

ลำดับ	แผนงาน	ผลผลิต/ผลลัพธ์	กำหนดระยะเวลา	ปี พ.ศ. ๒๕๖๖			ปี พ.ศ. ๒๕๖๗								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	จัดทำสรุปรายงานควบคุมภายในของจังหวัดแพร่ สำหรับระยะเวลาสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	๑. จัดทำสรุปรายงานควบคุมภายในของจังหวัดแพร่ สำหรับระยะเวลาสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ เพื่อเสนอให้ผู้ว่าราชการลงนาม ภายใน ๔๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ ๒. ส่งรายงานให้กระทรวงการคลัง ภายใน ๑๘๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ	- ภายในวันที่ ๒๘ ธ.ค. ๒๕๖๖ - ภายในวันที่ ๒๘ มี.ค. ๒๕๖๗													นางอมรรัตน์ วังโน นางสาวพรทิพย์ นุจร นางวิภาพรรณ สถาอูน (จัดทำของสำนักงานคลังจังหวัด)
๑๔	การบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักงานคลังจังหวัด	การประเมินความเสี่ยงของสำนักงานคลังจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๑. จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักงานคลังจังหวัด ๒. ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง ๓. จัดทำรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยงและเสนอคลังจังหวัดพิจารณา	ตามระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด												นางอมรรัตน์ วังโน นางวิภาพรรณ สถาอูน	
๑๕	กองทุนการออมแห่งชาติ (กอช.)	กองทุนการออมแห่งชาติ (กอช.) - รับสมัครสมาชิก กอช. / บันทึกรายการขอรับเงินคืนกรณีต่าง ๆ ในระบบ - นำเงินสะสมส่งเข้า กอช. - สรุปรายการสมาชิก กอช. - ส่งรายการขอเบิกเงินสนับสนุน - จัดทำรายงานการรับ - จ่ายเงินสนับสนุน กอช. ส่ง สล. - ให้ความรู้ ประชาสัมพันธ์ กอช.	- ภายในวันที่ทำการในระบบ - ภายในวันที่ทำการในระบบ - ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป - ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป - ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป												นางอมรรัตน์ วังโน นางสาวदनนา เหมืองทอง นางสาวชลธิชา พองคำ	

ลำดับ	แผนงาน	ผลผลิต/ผลลัพธ์	กำหนดระยะเวลา	ปี พ.ศ. ๒๕๖๖			ปี พ.ศ. ๒๕๖๗								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.	
๑๖	ดำเนินการด้านการเงิน และการงบประมาณของสำนักงานคลังจังหวัดแพร่	๑. จัดทำรายการขอเบิกเงินจากคลัง การรับและนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน ของสำนักงานคลังจังหวัด (เจ้าหน้าที่การเงิน) ๒. จัดส่งรายงานการเงิน - ข้อมูลการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพนักงานราชการ ส่ง สนง.เลขาธิการกรมฯ - รายงานแผนผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ส่ง สนง.เลขาธิการกรมฯ - รายละเอียดข้อมูลและงบทดลองประจำเดือน ส่ง สนง.คลังเขต ๕ - รายงานการใช้จ่ายเงินภาษี ๑๐% ส่ง สนง.คลังเขต ๕ - รายงานการเงิน ส่ง สตง.	ภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันที่ ได้รับใบสำคัญหรือใบแจ้งหนี้ - ภายในวันที่ ๓ ของเดือนถัดไป - ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป - ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป - ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป - ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป													นางอมรรัตน์ วงษ์ใน นางสุภัคพิชญ์ชา ทาสี	
๑๗	การใช้จ่ายเงินกองกลางสำนักงานคลัง	เงินกองกลางสำนักงานคลัง - ควบคุมการเบิก - จ่าย เงินกองกลางสำนักงานคลัง - รายงานการใช้จ่ายเงินประจำเดือน	ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป														นางอมรรัตน์ วงษ์ใน นางสาวเด่นภา เหมืองทอง
๑๘	การเบิกเงินกองกลางสำนักงานคลัง (เงินฝากธนาคาร)	เงินกองกลางสำนักงานคลัง (เงินฝากธนาคาร) - เบิกเงินสลากเพื่อใช้สำรองจ่ายในสำนักงาน - รายงานการใช้จ่ายเงินประจำเดือน	ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป														นางอมรรัตน์ วงษ์ใน นางวิภาพรรณ สดากุ่น
๑๙	ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลการเงินการคลัง และระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลการเงินการคลัง และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ผ่านช่องทางต่าง ๆ															นางอมรรัตน์ วงษ์ใน นางสาวเด่นภา เหมืองทอง นางวิภาพรรณ สดากุ่น นางสาวพรทิพย์ นุจร นางสาวชลธิชา พองคำ
๒๐	รายงานผลการคำนวณต้นทุนผลผลิตและการวิเคราะห์ต้นทุนผลผลิต	จัดทำรายงานผลการคำนวณต้นทุนผลผลิตฯ ประจำปีงบประมาณ	ภายในเวลาที่กำหนด														นางอมรรัตน์ วงษ์ใน นางวิภาพรรณ สดากุ่น
๒๑	จัดทำรายงานการประชุมประจำเดือนของสำนักงานคลังจังหวัดแพร่	จัดทำรายงานการประชุมประจำเดือนของสำนักงานคลังจังหวัดแพร่	เดือนละ ๑ ครั้ง ภายใน ๗ วัน นับจากวันประชุมฯ														นางอมรรัตน์ วงษ์ใน นางสาวชลธิชา พองคำ
๒๒	จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ	จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรภายในหน่วยงานและบุคลากรภายนอก พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินการ															นางอมรรัตน์ วงษ์ใน นางสาวพรทิพย์ นุจร

ลำดับ	แผนงาน	ผลผลิต/ผลลัพธ์	กำหนดระยะเวลา	ปี พ.ศ. ๒๕๖๖			ปี พ.ศ. ๒๕๖๗								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	การดำเนินการในฐานะส่วนราชการผู้เบิก ในระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (ระบบ Digital Pension)	- จัดการรายการขอเบิกประจำรอบการจ่ายรายเดือน ของสำนักงานคลังจังหวัดแพร่ - ดำเนินการในฐานะส่วนราชการผู้เบิก (ระดับผู้ปฏิบัติงาน)														นางอมรรัตน์ วังโน นางสาวเด่นภา เหมืองทอง นางวิภาพรณ สถาอูน
๒๔	การออกหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักฐานการกู้เงิน ในฐานะหน่วยงานกลาง	รับคำร้องและตรวจสอบข้อมูลในระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (ระบบ Digital Pension)	ภายใน ๑ วันทำการ นับแต่วันได้รับคำร้อง (กรณีข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน)													นางอมรรัตน์ วังโน นางสาวเด่นภา เหมืองทอง นางวิภาพรณ สถาอูน
๒๕	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย - งานนโยบายรัฐบาลและกระทรวงการคลัง - Live Chat จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ - จัดอบรมบำเหน็จบำนาญ / ระบบ e-pension / e-filing - อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย														นางอมรรัตน์ วังโน นางวิภาพรณ สถาอูน นางสาวเด่นภา เหมืองทอง นางสาวพรทิพย์ นุจร นางสุกัญพิชญา ทาสี นางสาวชลธิชา ฟองคำ

ลงชื่อ..........ผู้จัดทำแผน
(นางอมรรัตน์ วังโน)
นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติ
(นางสุดารัตน์ รักจันทร์)
คลังจังหวัดแพร่

แผนการปฏิบัติงาน
กลุ่มงานระบบการคลัง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับ	แผนงาน	ผลผลิต/ผลลัพธ์	กำหนดระยะเวลา	ปี พ.ศ.๒๕๖๖		ปี พ.ศ.๒๕๖๗								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	เร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ และเงินกู้ไว้เบิกเหลื่อมปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ๑.๑ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ๑.๒ จัดประชุมคณะกรรมการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เดือนละ ๑ ครั้ง และจัดทำรายงานการประชุม ๑.๓ ตรวจสอบผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี กับเป้าหมายการใช้จ่าย/เบิกจ่าย ที่กำหนด ๑.๔ ลงพื้นที่ติดตามโครงการที่ดำเนินการไม่เป็นไปตามเป้าหมาย ๑.๕ รายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณเป็นรายสัปดาห์และสิ้นเดือน	๑.ร้อยละของการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของจังหวัด ๒.ร้อยละของการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของจังหวัดเป็นไปตามเป้าหมายที่คณะรัฐมนตรีกำหนด	ต.ค.๖๖-ก.ย.๖๗													๑.นางนรินทร์ จารุรัชต์ ๒.นางศิริพร เพ็ชรหาญ ๓.นางสาวสุริยา ไชยศิลป์ ๔.นายพูนลาภ ปรมาลัย ๕.นางสาวปณณุช เพ็ญชัย ๖.นางสาวจรรวณ จันทรวง
๒	การให้บริการการปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai ๒.๑ การอนุมัติรายการขอเบิกเงิน ทุกวันทำการวันละ ๒ รอบ ภาคเช้า ๑๐.๐๐ น. ภาคบ่าย ๑๔.๐๐ น. ๒.๒ การอนุมัติและยืนยันข้อมูลหลักผู้ขายภายใน ๑ วันทำการ นับแต่วันได้รับเรื่อง/ได้รับเอกสารครบถ้วน ๒.๓ การให้บริการเรียกรายงานตามคำขอของส่วนราชการ โดยขอด้วยตนเองหรือส่งผ่านทาง E-mail หรือ LINE	ส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับการประมวลผลส่งจ่ายเงินได้รวดเร็วยิ่งขึ้น สามารถดำเนินการในระบบ e-gp และบันทึก PO ได้รวดเร็วยิ่งขึ้น ตลอดจนลดปริมาณการใช้กระดาษ	ต.ค.๖๖-ก.ย.๖๗													๑.นางนรินทร์ จารุรัชต์ ๒.นางศิริพร เพ็ชรหาญ ๓.นางสาวสุริยา ไชยศิลป์ ๔.นายพูนลาภ ปรมาลัย ๕.นางสาวปณณุช เพ็ญชัย
๓	การเป็นที่ปรึกษาการใช้งานระบบ ๓.๑ ให้คำปรึกษาแนะนำการใช้งานระบบ New GFMS Thai กรณีไม่สามารถแก้ไขปัญหาได้เนื่องจากข้อขัดข้องทางระบบ ให้หน่วยงานแจ้งปัญหาไปที่ไลน์กลุ่มบัญชีกลาง @gfmiscc ๓.๒ ให้คำปรึกษาส่วนราชการเกี่ยวกับระบบ KTB Corporate Online ๓.๓ ให้คำปรึกษาแนะนำการใช้งานระบบการประเมินผลคุณภาพการบัญชีภาครัฐ (GAQA)	เจ้าหน้าที่สำนักงานคลังจังหวัดสามารถให้คำปรึกษาได้อย่างเป็นมาตรฐานเทียบเท่าส่วนกลาง	ต.ค.๖๖-ก.ย.๖๗													๑.นางนรินทร์ จารุรัชต์ ๒.นางศิริพร เพ็ชรหาญ ๓.นางสาวสุริยา ไชยศิลป์ ๔.นายพูนลาภ ปรมาลัย ๕.นางสาวปณณุช เพ็ญชัย

ลำดับ	แผนงาน	ผลผลิต/ผลลัพธ์	กำหนดระยะเวลา	ปี พ.ศ.๒๕๖๖			ปี พ.ศ.๒๕๖๗							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.
๔	การติดตามตรวจสอบความถูกต้องของรายงานการเงิน ๔.๑ ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านบัญชีของหน่วยเบิกจ่าย หากพบปัญหาจะให้คำแนะนำเพื่อแก้ไขรายการบัญชีทันที ๔.๒ ติดตามการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร ๔.๓ ติดตามการนำส่งเงินของส่วนราชการเป็นรายเดือน และจัดทำรายงาน นำส่งคลังในระบบ GFMS แจ้งเตือนทางไลน์กลุ่ม GFMS คลังแพร่ ๔.๔ ติดตามบัญชีหักสินทรัพย์ของส่วนราชการ หากพบยอดคงค้าง แจ้งหน่วยงานปรับปรุง ๔.๕ ติดตามการบันทึกขอจ่ายเงินในระบบ GFMS และจัดทำรายงาน การบันทึกรายการขอจ่ายคงค้างในระบบ GFMS โดยแจ้งเตือนทาง ไลน์กลุ่ม GFMS คลังแพร่ ๔.๖ ตรวจสอบความถูกต้องของงบการเงินและแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขบัญชีให้ถูกต้อง	ความถูกต้องของข้อมูลในระบบ GFMS ข้อมูลทางบัญชีของส่วนราชการมีความ ถูกต้องครบถ้วน ตามเกณฑ์การ ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ	ต.ค.๖๖-ก.ย.๖๗													๑.นางนรินทร์ จารุรัชต์ ๒.นางศิรินทรา เพ็ชรหาญ ๓.นางสาวสุริยา ไชยศิลป์ ๔.นายพูนลาภ ปรมาลัย ๕.นางสาวปณณช เพ็ญชัย
๕	การปฏิบัติงานและการจัดส่งรายงานตามภารกิจ ๕.๑ รายงานเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ๕.๒ รายงานการเงินจังหวัด ส่งภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ ๕.๓ รายงานงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารด้านรับ ส่งกรมบัญชีกลางภายใน วันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป ๕.๔ รายงานเงินรับฝากของรัฐบาลและเงินตรองราชการเพื่อช่วยเหลือ ผู้ประสบภัยพิบัติฯ ส่งกรมบัญชีกลางภายในวันที่ ๒๐ ของเดือนถัดไป ๕.๕ รายงานสรุปการตรวจสอบรายการขอเบิกเงินจากคลัง ส่งสำนักงาน คลังเขต ๕ ภายในวันที่ ๒๐ ของเดือนถัดไป ๕.๖ บันทึกตั้งวงเงินและบันทึกล้างลูกหนี้เงินตรองราชการเพื่อช่วยเหลือ ผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ในระบบ GFMS ๕.๗ ตรวจสอบติดตามการเบิกจ่ายเงินตรองราชการเพื่อช่วยเหลือ ผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน		ต.ค.๖๖-ก.ย.๖๗													๑.นางนรินทร์ จารุรัชต์ ๒.นางศิรินทรา เพ็ชรหาญ ๓.นางสาวสุริยา ไชยศิลป์ ๔.นายพูนลาภ ปรมาลัย ๕.นางสาวปณณช เพ็ญชัย
๖	ด้านการประชาสัมพันธ์ ๖.๑ จัดเตรียมข้อมูลข่าวสารเพื่อจัดทำข่าวสารสำนักงานคลัง ๖.๒ สรุปสาระสำคัญของหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องประชาสัมพันธ์เผยแพร่ ต่อที่ประชุมคณะกรรมการจังหวัด	หัวหน้าส่วนราชการและเจ้าหน้าที่ของส่วน ราชการได้รับทราบแนวทางการปฏิบัติงาน ด้านการเงินการคลังที่ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน	ต.ค.๖๖-ก.ย.๖๗													๑.นางศิรินทรา เพ็ชรหาญ ๒.นางสาวสุริยา ไชยศิลป์ ๓.นายพูนลาภ ปรมาลัย ๔.นางสาวปณณช เพ็ญชัย ๕.นางสาวจรรวรณ์ จันทร์ทอง

ลำดับ	แผนงาน	ผลผลิต/ผลลัพธ์	กำหนดระยะเวลา	ปี พ.ศ.๒๕๖๖												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	โครงการฝึกอบรม ๗.๑ โครงการประชุมชี้แจงเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี ภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๗.๒ โครงการชี้แจงการปฏิบัติงานในระบบ GFMS ช่วงสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	หน่วยงานสามารถปฏิบัติงานในระบบ GFMS และสามารถจัดทำบัญชีได้อย่าง ถูกต้อง	ต.ค.๖๖-ก.ย.๖๗													๑.นางนรินทร์ จารุรัชต์. ๒.นางศิรินทรา เพ็ชรหาญ ๓.นางสาวธัญญา ไชยศิลป์ ๔.นายพูนลก ปรามวลย์ ๕.นางสาวปณณช เพ็ญชัย ๖.นางสาวจรรวรณ์ จันทร์ทอง
๘	งานที่ได้รับมอบหมาย ๘.๑ การดำเนินงานตามตัวชี้วัดของสำนักงานคลังจังหวัดในส่วนที่ได้รับ มอบหมาย ๘.๒ สรุปและรายงานผลการใช้จ่ายเงินตามเกณฑ์การพิจารณา คบจ. ดีเด่นประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามที่ได้รับมอบหมาย ๘.๓ ตรวจสอบเอกสารค่าใช้จ่ายโครงการราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัย พิบัติกรณีฉุกเฉิน		ต.ค.๖๖-ก.ย.๖๗													๑.นางนรินทร์ จารุรัชต์ ๒.นางศิรินทรา เพ็ชรหาญ ๓.นางสาวธัญญา ไชยศิลป์ ๔.นายพูนลก ปรามวลย์ ๕.นางสาวปณณช เพ็ญชัย ๖.นางสาวจรรวรณ์ จันทร์ทอง

ลงชื่อ..........ผู้จัดทำแผน
(นางนรินทร์ จารุรัชต์)
นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติ
(นางสุตารัตน์ รัชจันทร์)
คลังจังหวัดแพร่

แผนการปฏิบัติงาน
กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

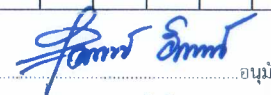
[illegible]

ลำดับ	แผนงาน	ผลผลิต/ผลลัพธ์	กำหนดระยะเวลา	ปี พ.ศ.๒๕๖๖			ปี พ.ศ.๒๕๖๗							ผู้รับผิดชอบ	
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.		ส.ค.
		- จัดส่งรายงานประมาณการเศรษฐกิจจังหวัดแพร่ ภายใน ๔๕ วัน นับจากวันแรกของเดือนที่ปรับประมาณการเศรษฐกิจ													นางสาวมุกดา มะณี
		- จัดส่งรายงานแผนผลค่าใช้จ่ายในการจัดเก็บข้อมูลเศรษฐกิจการคลังจังหวัด เพื่อติดตามและประมาณการเศรษฐกิจการคลังจังหวัด ส่งภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป	ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป												นางสาวนุจรี อ่อนดี
๓	การจัดทำรายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัด	รายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัด รายเดือน - รวบรวมและตรวจสอบเครื่องชี้เศรษฐกิจการคลังจังหวัด รายเดือน บันทึกข้อมูลเครื่องชี้เศรษฐกิจการคลังจังหวัดรายเดือน และจัดทำตารางสรุปรายเดือนเพื่อพิจารณาผลการจัดทำรายงานบทวิเคราะห์ และตารางข้อมูล	ภายในวันที่ ๑๕												๑.นางสาวนุจรี อ่อนดี ๒.นางสาวปิยพร อุสาธรม
		- ประสานขอความอนุเคราะห์ข้อมูลเครื่องชี้เศรษฐกิจการคลังจังหวัดรายเดือนจากส่วนราชการในจังหวัด โดยจัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ข้อมูลเครื่องชี้เศรษฐกิจการคลังจังหวัดที่ได้คัดเลือกแล้ว													นางสาวปิยพร อุสาธรม
		- วิเคราะห์ผลและจัดทำรายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัดรายเดือน พร้อมทั้งจัดทำรูปเล่ม จัดส่งให้กรมบัญชีกลาง และสำนักงานคลังเขต และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์													นางสาวปิยพร อุสาธรม
		- นำเสนอ เผยแพร่ และประชาสัมพันธ์รายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัดรายเดือน ให้แก่ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้บริหารหน่วยงาน สถาบันการศึกษา สถาบันการเงิน ภาคธุรกิจเอกชน และผู้สนใจทั่วไป													๑. นางสาวมุกดา มะณี ๒.นางสาวปิยพร อุสาธรม
๔	การจัดทำดัชนีชี้ภาวะเศรษฐกิจจังหวัดโดยใช้แบบสอบถามสำนักงานคลังด้านเศรษฐกิจรายเดือน	รายงานดัชนีชี้ภาวะเศรษฐกิจจังหวัดโดยใช้แบบสอบถามสำนักงานคลังด้านเศรษฐกิจรายเดือน	ภายในวันที่ ๒๕												๑.นางสาวนุจรี อ่อนดี ๒.นางสาวภัทริยา สารพันธ์
		- ส่งแบบสอบถามให้ผู้เชี่ยวชาญด้านเศรษฐกิจจังหวัดตอบแบบสอบถาม													นางสาวภัทริยา สารพันธ์
		- นำข้อมูลที่ได้รับจากแบบสอบถามมาวิเคราะห์ในตาราง excel													นางสาวภัทริยา สารพันธ์
		- นำข้อมูลที่ได้รับบันทึกใน Google Form รายงานส่งคลังเขต และผู้อำนวยการกองการเงินการคลังภาครัฐ													นางสาวภัทริยา สารพันธ์

ลำดับ	แผนงาน	ผลผลิต/ผลลัพธ์	กำหนดระยะเวลา	ปี พ.ศ.๒๕๖๖			ปี พ.ศ.๒๕๖๗							ผู้รับผิดชอบ	
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.		ส.ค.
๕	วิเคราะห์ เสนอแนะ และสนับสนุนข้อมูลด้านเศรษฐกิจจังหวัดให้แก่ผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงานและแนวทางปฏิบัติ ตลอดจนแนวทางแก้ไขปัญหในจังหวัด	ได้เสนอแนะ และสนับสนุนข้อมูลด้านเศรษฐกิจจังหวัดให้แก่ผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงานและแนวทางปฏิบัติ ตลอดจนแนวทางแก้ไขปัญหในจังหวัด	ต.ค.๖๖ - ก.ย.๖๗												๑.นางสาวนุจรี อ่อนดี ๒.นางสาวมุกดา มะณี
๖	ลงพื้นที่จัดเก็บข้อมูลเศรษฐกิจจังหวัดแพร่	ข้อมูลประกอบการทำรายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัดและรายงานประมาณการเศรษฐกิจจังหวัด	ต.ค.๖๖ - ก.ย.๖๗												๑.นางสาวนุจรี อ่อนดี ๒.นางสาวภัทริยา สารพันธ์ ๓.นางสาวมุกดา มะณี ๔.นางสาวปิยพร อุสาธรรม
๗	การตรวจสอบการใช้จ่ายเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินของจังหวัดแพร่	ควบคุม ตรวจสอบ รายการเบิกจ่าย ตลอดจนใบสำคัญของเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน	ต.ค.๖๖ - ก.ย.๖๗												๑.นางสาวนุจรี อ่อนดี ๒.นางสาวมุกดา มะณี
๘	การประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลด้านเศรษฐกิจและนโยบายของรัฐบาล	ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลด้านเศรษฐกิจจังหวัดแพร่ และนโยบายของรัฐบาล ผ่านช่องทางต่างๆ	ต.ค.๖๖ - ก.ย.๖๗												๑.นางสาวนุจรี อ่อนดี ๒.นางสาวมุกดา มะณี ๓.นางสาวปิยพร อุสาธรรม
๙	กำกับดูแลและตรวจสอบรายงานการส่งคืนเครื่อง EDC	สอบทานการจัดทำรายงานการส่งคืนเครื่อง EDC และตรวจสอบความมืออยู่จริงของเครื่อง EDC รวมทั้งสอบทานรายงานการขอใช้งานเครื่อง EDC ต่อ	ต.ค.๖๖ - ก.ย.๖๗												๑.นางสาวนุจรี อ่อนดี ๒.นางสาวปิยพร อุสาธรรม
๑๐	งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๑. ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และวิธีการปฏิบัติด้านการเงินการคลัง การบัญชี การตรวจสอบภายใน และการพัสดุ ๒. การตรวจสอบข้อร้องเรียนสำหรับการดำเนินการภายใต้ นโยบายของรัฐบาล ๓. จัดเตรียมข้อมูลที่ใช้ในการติดตามผลการดำเนินงาน ของ คบจ. ของคณะผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ๔. ดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ ๕. เป็นผู้แทนหน่วยงานเข้าร่วมประชุม ชี้แจง แลกเปลี่ยนความคิดเห็น ๖. ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวงการคลัง/ กรมบัญชีกลาง/จังหวัด	ภายในเวลาที่กำหนด												๑.นางสาวนุจรี อ่อนดี ๒.นางสาวภัทริยา สารพันธ์ ๓.นางสาวมุกดา มะณี ๔.นางสาวปิยพร อุสาธรรม

ลำดับ	แผนงาน	ผลผลิต/ผลลัพธ์	กำหนดระยะเวลา	ปี พ.ศ.๒๕๖๖		ปี พ.ศ.๒๕๖๗								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. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย		←											→	

ลงชื่อ..........ผู้จัดทำแผน
 (นางสาวนุจรี อ่อนดี)
 นักวิชาการคลังชำนาญการ
 หัวหน้ากลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด

ลงชื่อ..........อนุมัติ
 (นางสุดารัตน์ รักจันทร์)
 คลังจังหวัดแพร่

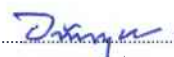
แผนการปฏิบัติงาน
ฝ่ายบริหารทั่วไป
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

[illegible]

ลำดับ	แผนงาน	ผลผลิต/ผลลัพธ์	กำหนดระยะเวลา	ปี พ.ศ.๒๕๖๖			ปี พ.ศ.๒๕๖๗							ผู้รับผิดชอบ	
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.		ส.ค.
๑๒	จัดส่งข้อมูลการขอรับจัดสรรอัตราค่าจ้างชั่วคราวฯ ประจำปีงบประมาณ		ภายในวันที่กองบริหารทรัพยากรบุคคลกำหนด								↔				นางสาวอาทิตย์ยา สีเทา
๑๓	จัดส่งแบบประเมินและแบบสรุปผลการประเมินลูกจ้างชั่วคราวฯ ประจำปีงบประมาณ		ภายในวันที่สำนักงานคลังเขตกำหนด										↔		นางสาวอาทิตย์ยา สีเทา
๑๔	รายงานข้อมูลในระบบความรับผิดชอบทางละเมิดและแฟงของกรมบัญชีกลางเป็นประจำทุกเดือนไม่ว่าจะเกิดความเสียหายหรือไม่ก็ตาม		ภายในวันปฏิบัติราชการวันสุดท้ายของเดือน	←											นางสาวอาทิตย์ยา สีเทา
๑๕	ตรวจนับและรายงานในระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) และจัดสรรสลากกินแบ่งรัฐบาล จำนวน ๕๐ เล่ม ให้แก่ตัวแทนจำหน่าย จำนวน ๑๐ ราย เดือนละ ๒ ครั้ง		ตามวันและเวลาที่สำนักงานสลากฯ กำหนด	←											นางสาวอาทิตย์ยา สีเทา
๑๖	จัดส่งรายงานการรับชำระค่าสลากประจำวันของแต่ละงวด เดือนละ ๒ ครั้ง		ภายในวันที่กรมบัญชีกลางและสำนักงานคลังเขตกำหนด	←											นางสาวอาทิตย์ยา สีเทา
๑๗	สำรวจผู้ปฏิบัติงานเพื่อจัดสรรเงินส่วนลดสลากฯ ประจำรอบ ๘ งวด		ภายในวันที่กรมบัญชีกลางกำหนด			↔				↔			↔		นางสาวอาทิตย์ยา สีเทา
๑๘	จัดทำสัญญาตัวแทนจำหน่ายสลากกินแบ่งรัฐบาลเพื่อนำไปขายส่วนภูมิภาค		วันที่สัญญาครบกำหนด		↔										นางสาวอาทิตย์ยา สีเทา
๑๙	รายงานการติดตามประเมินผลของหน่วยงานรัฐในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐	สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง (แบบ สขร.๑)	ภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน	←											นางสาวอาทิตย์ยา สีเทา
๒๐	จัดทำรายงานพฤติกรรมของบุคลากร ตามมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของข้าราชการและลูกจ้างกรมบัญชีกลาง		ไตรมาสละ ๑ ครั้ง	↔			↔			↔			↔		นางสาวอาทิตย์ยา สีเทา
๒๑	ร่าง-พิมพ์ คำสั่งจังหวัดแพร่และสำนักงานคลังจังหวัดแพร่		ตามที่ได้รับมอบหมาย	←											นางสาวอาทิตย์ยา สีเทา
๒๒	การปฏิบัติงานตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลางประจำปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	ปฏิบัติงานตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลางประจำปี ของสำนักงานคลังจังหวัด พร้อมการจัดทำรายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง (ตัวชี้วัด) ในภาพรวมของสำนักงานคลังจังหวัด	ภายในเวลาที่กำหนด	↔					↔				↔		นางธณิรา เต็มสี

[illegible]

ลำดับ	แผนงาน	ผลผลิต/ผลลัพธ์	กำหนดระยะเวลา	ปี พ.ศ.๒๕๖๖			ปี พ.ศ.๒๕๖๗							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.
๔๕	ดำเนินการเกี่ยวกับมาตรการประหยัดพลังงาน การบันทึกข้อมูลการใช้พลังงานและตรรกะนี้ การใช้พลังงาน ผ่านช่องทาง www.e-report.energy.go.th พร้อมรายงานผล ให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ	ดำเนินการเป็นประจำทุกเดือน	๑ วันทำการ													นางปญุขศรีศรี มงคล
๔๖	ด้าน Website สำนักงานคลังจังหวัดแพร่	นำเข้าข้อมูลหนังสือเวียนส่วนราชการ	ทุกวันที่มีการเปลี่ยนแปลง อัปเดต ข้อมูล													นางปญุขศรีศรี มงคล
๔๗	ปฏิบัติงานสารบรรณ งานพิมพ์หนังสือราชการ ร่างและได้ตอบหนังสือที่เกี่ยวข้องกับงาน ในฝ่าย บริหารทั่วไป และพิมพ์งานอื่น ๆ - ประสานงานและให้บริการเตรียมการประชุม และปฏิบัติงานบริหารทั่วไป - ปฏิบัติงานตามนโยบายกระทรวงการคลังและ กรมบัญชีกลาง - ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย จากผู้บังคับบัญชา		ตามที่ได้รับมอบหมาย													๑. น.ส.อาทิตย์ยา สีเทา ๒. นางธานีรดา เต็มสี ๓. นางปญุขศรีศรี มงคล

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

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบ
(นางอมรรัตน์ วังโน)
นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติ
(นางสุดารัตน์ รักจันทร์)
คลังจังหวัดแพร่