



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดน่าน โทร. ๐๕๔-๗๑๖๔๕๕-๖๐ ต่อ ๓๐๓ VOIP ๑๖๒๒๕๑๑ - ๑๒

ที่ นน ๐๐๐๓/-

วันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

เรื่อง แผนการดำเนินการและแผนการปฏิบัติงาน ของสำนักงานคลังจังหวัดน่าน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน คลังจังหวัดน่าน

ตามที่คลังจังหวัดน่าน กำหนดให้ดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินการของฝ่าย/กลุ่มงาน สำนักงานคลังจังหวัดน่าน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่วางไว้ นั้น

บัดนี้ การดำเนินการจัดทำแผนฯ เสร็จสิ้นแล้ว จึงขอส่งแผนการดำเนินการของฝ่าย/กลุ่มงาน สำนักงานคลังจังหวัดน่าน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รายละเอียดตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

กชณภ

(นางสาวกุลนาถ เชื้อทอง)  
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ  
ฝ่ายบริหารทั่วไป

Orn

(นางพรชนัญ เอียดแก้ว)  
นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ

อนุมัติ

Orn

(นางศุภามาศ ใจเย็น)

นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน  
คลังจังหวัดน่าน

แผนดำเนินการ (Action plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานคลังจังหวัดน่าน

| ลำดับ<br>ที่ | กิจกรรม                                                                                                              | แผนงาน/<br>ผลงาน | ระยะเวลาในการดำเนินงาน |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | ผู้รับผิดชอบ            | หมายเหตุ        |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------|------|------|------|------|-------|-------|------|-------|------|------|------|-------------------------|-----------------|
|              |                                                                                                                      |                  | ๒๕๖๓                   |      |      | ๒๕๖๔ |      |       |       |      |       |      |      |      |                         |                 |
|              |                                                                                                                      |                  | 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            | การดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานพิมพ์ และงานธุรการทั่วไป                                                          |                  |                        |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |                         |                 |
|              | - การดำเนินงานสารบรรณ งานพิมพ์ และงานหนังสือราชการ (ระบบ e-office e-mail และ e-poc)                                  | แผนงาน           |                        |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | น.ส.สิริลักษณ์ ตนะทิพย์ |                 |
|              |                                                                                                                      | ผลงาน            |                        |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | น.ส.กุลนาถ เชื้อทอง     |                 |
|              | - การดำเนินงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ สำนักงานคลัง ประจำเดือน                                                 | แผนงาน           |                        |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | น.ส.สิริลักษณ์ ตนะทิพย์ |                 |
|              |                                                                                                                      | ผลงาน            |                        |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | น.ส.กุลนาถ เชื้อทอง     |                 |
|              | - การดำเนินการงานการบันทึกข้อมูลการฝึกอบรมของบุคลากร ในระบบของสถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ            | แผนงาน           |                        |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |                         |                 |
|              |                                                                                                                      | ผลงาน            |                        |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |                         |                 |
|              | - การดำเนินการบันทึก จัดเก็บข้อมูล การฝึกอบรมของบุคลากร ประวัติวิทยากรของสำนักงานคลัง                                | แผนงาน           |                        |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | น.ส.อินทอร สิทธิทอง     |                 |
|              |                                                                                                                      | ผลงาน            |                        |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | น.ส.กุลนาถ เชื้อทอง     |                 |
| ๒            | การดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา เบิกจ่าย บัญชี และรายงานการเงิน ควบคุม ซ่อมแซม บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ |                  |                        |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |                         |                 |
|              | - การดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา ควบคุม ซ่อมแซม บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ (เจ้าหน้าที่)                 | แผนงาน           |                        |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | น.ส.กุลนาถ เชื้อทอง     |                 |
|              |                                                                                                                      | ผลงาน            |                        |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |                         | นางชัชรี แดงก่อ |



แผนดำเนินการ (Action plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานคลังจังหวัดน่าน

| ลำดับ<br>ที่ | กิจกรรม                                                                                                     | แผนงาน/<br>ผลงาน | ระยะเวลาในการดำเนินงาน |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | ผู้รับผิดชอบ                                | หมายเหตุ |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------|------|------|------|------|-------|-------|------|-------|------|------|------|---------------------------------------------|----------|
|              |                                                                                                             |                  | ๒๕๖๓                   |      |      | ๒๕๖๔ |      |       |       |      |       |      |      |      |                                             |          |
|              |                                                                                                             |                  | ต.ค.                   | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. |                                             |          |
|              | - การจัดทำคำของบประมาณประจำปี                                                                               | แผนงาน           |                        |      |      |      |      |       |       |      |       | ↔    |      |      | น.ส.กุลนาถ เชื้อทอง                         |          |
|              |                                                                                                             | ผลงาน            |                        |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |                                             |          |
|              | - การจัดทำ รวบรวม การควบคุมภายใน<br>และการบริหารจัดการความเสี่ยง ของสำนักงานคลังจังหวัดน่าน                 | แผนงาน           | ←                      |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | น.ส.กุลนาถ เชื้อทอง                         |          |
|              |                                                                                                             | ผลงาน            |                        |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |                                             |          |
|              | - การจัดทำรายละเอียดและรายงานผลการปฏิบัติงาน<br>ตัวชี้วัดตามคำรับรองการบริหารการของกรมบัญชีกลาง             | แผนงาน           |                        |      |      |      |      |       | ↔     |      |       | ↔    |      | ↔    | น.ส.กุลนาถ เชื้อทอง                         |          |
|              |                                                                                                             | ผลงาน            |                        |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |                                             |          |
|              | - การดำเนินการรายงานผลการตามตัวชี้วัดของสำนักงาน<br>จังหวัดประเดือน (การใช้พลังงาน)                         | แผนงาน           | ←                      |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | น.ส.อินทุอร สิทธิทอง                        |          |
|              |                                                                                                             | ผลงาน            |                        |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |                                             |          |
|              | - การดำเนินการรายงานผลตามตัวชี้วัดของสำนักงาน<br>(ปริมาณขยะมูลฝอย)                                          | แผนงาน           | ←                      |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | นางชัชรี แดงก่อ                             |          |
|              |                                                                                                             | ผลงาน            |                        |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |                                             |          |
|              | - การดำเนินการจัดเก็บและสรุปผลข้อมูลความพึงพอใจ<br>และการให้บริการคำปรึกษาและข้อมูล ประจำเดือน              | แผนงาน           | ←                      |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | น.ส.อินทุอร สิทธิทอง<br>น.ส.กุลนาถ เชื้อทอง |          |
|              |                                                                                                             | ผลงาน            |                        |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |                                             |          |
| ๖            | การจัดทำคำขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ ของ<br>ข้าราชการและลูกจ้างประจำในหน่วยงาน                             |                  |                        |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |                                             |          |
|              | - การจัดทำ ปรับปรุง ฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐผู้มีสิทธิในระบบ<br>(ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ) | แผนงาน           | ←                      |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | น.ส.กุลนาถ เชื้อทอง                         |          |



แผนดำเนินการ (Action plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔  
กลุ่มกำกับและบริหารการเงินการคลัง สำนักงานคลังจังหวัดน่าน

| ลำดับที่ | กิจกรรม                                                                                                                                                                            | แผน<br>ร้อยละ | ระยะเวลาในการดำเนินงาน |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |      | ผู้รับผิดชอบ                                           | หมายเหตุ |      |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------|------|------|------|------|-------|-------|------|-------|------|------|------|------|--------------------------------------------------------|----------|------|
|          |                                                                                                                                                                                    |               | ๒๕๖๓                   |      |      | ๒๕๖๔ |      |       |       |      |       |      |      |      |      |                                                        |          | ๒๕๖๕ |
|          |                                                                                                                                                                                    |               | ต.ค.                   | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. | ต.ค. |                                                        |          |      |
| ๑        | ทำแผนงาน การพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ                                                                                                                                   |               | ↔                      |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |      | ผอ.พรพรรณญ<br>วาสนา                                    |          |      |
| ๒        | ให้คำปรึกษา ตอบข้อหารือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ<br>ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเงินการคลัง การบัญชี การตรวจสอบ<br>ภายใน การพัสดุ และการปฏิบัติงานในระบบ GFMIS        |               |                        |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |      | ผอ.พรพรรณญ<br>วาสนา<br>กาญจนา<br>พิมลศิริ<br>วิลาวัลย์ |          |      |
| ๒.๑      | ให้คำปรึกษาตอบข้อหารือ                                                                                                                                                             |               | ←                      |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | →    |                                                        |          |      |
| ๒.๒      | การจัดส่งข้อมูลการให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือเกี่ยวกับหัวข้อที่ได้รับ<br>มอบหมายให้กับผู้รับผิดชอบภายในระยะเวลาที่กำหนด (ภายใน ๓ วันทำการ<br>นับถัดจากวันสิ้นเดือน)              |               | ←                      |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | →    |                                                        |          |      |
| ๒.๓      | ตรวจสอบและสรุปผลการให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือที่ได้รับจาก<br>ผู้รับผิดชอบประจำเดือน และรายงานขึ้นเว็บไซต์ของสำนักงานคลังจังหวัดน่าน<br>ภายใน ๕ วันทำการ (นับถัดจากวันสิ้นเดือน) |               | ←                      |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | →    |                                                        |          |      |
| ๓        | ควบคุม และตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือ<br>ผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง                                                              |               |                        |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |      | ผอ.พรพรรณญ<br>วาสนา<br>กาญจนา<br>พิมลศิริ              |          |      |
| ๓.๑      | ตรวจสอบเอกสารการใช้จ่ายเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ<br>กรณีฉุกเฉิน                                                                                               |               | ←                      |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | →    |                                                        |          |      |
| ๓.๒      | จัดทำหนังสือแจ้งสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดน่านพร้อมส่งคืน<br>เอกสารการใช้จ่ายเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน                               |               | ←                      |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | →    |                                                        |          |      |
| ๓.๓      | สรุปผลการตรวจสอบเอกสารการใช้จ่ายเงินฯ เพื่อแจ้งกรมบัญชีกลาง<br>และสำนักงานคลังเขต ๕ เพื่อทราบ                                                                                      |               | ←                      |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | →    |                                                        |          |      |
| ๔        | การเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๑๐๐ แห่ง                                                                                                                   |               |                        |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |      | ผอ.พรพรรณญ<br>วิลาวัลย์                                |          |      |
| ๔.๑      | ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและบันทึกข้อมูลรายงานการเงินประจำปี<br>พ.ศ.๒๕๖๒ ของ อปท. แต่ละแห่ง (๑๐๐แห่ง) ผ่านระบบรายงานการเงินรวม<br>ภาครัฐ (ระบบ CFS) ภายในวันที่ ๑๐ ม.ค. ของทุกปี |               | ←                      |      |      | →    |      |       |       |      |       |      |      |      |      |                                                        |          |      |

| ลำดับที่ | กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | แผน<br>ร้อยละ | ระยะเวลาในการดำเนินงาน |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |      | ผู้รับผิดชอบ | หมายเหตุ               |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------|------|------|------|------|-------|-------|------|-------|------|------|------|------|--------------|------------------------|
|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |               | ๒๕๖๓                   |      |      | ๒๕๖๔ |      |       |       |      |       |      |      |      | ๒๕๖๕ |              |                        |
|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |               | ต.ค.                   | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. | ต.ค. |              |                        |
| ๔.๒      | จัดทำและวิเคราะห์รายงานการเงินรวมของ อปท.ระดับจังหวัด พร้อมทั้ง<br>ระบุสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงจากปีก่อนเกินร้อยละ ๒๐ ส่งให้<br>กรมบัญชีกลางภายในวันที่ ๑๕ มกราคม ของทุกปี                                                                                                                                                                                              |               | ←→                     |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |      |              |                        |
| ๔.๓      | จัดทำตารางวิเคราะห์เปรียบเทียบข้อมูลรายงานการเงินรวมขององค์กรปกครอง<br>ส่วนท้องถิ่น ๕ ปีงบประมาณย้อนหลัง พร้อมทั้งอธิบายสาเหตุกรณีที่มี<br>การเปลี่ยนแปลงเกินร้อยละ ๒๐ ส่งให้กรมบัญชีกลางภายใน ๑๕ มกราคม ๒๕๖๔                                                                                                                                                          |               | ←→                     |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |      |              |                        |
| ๔.๔      | จัดทำการเปรียบเทียบงบการเงินของ อปท. (รายแห่ง) จำนวน ๒ ปีงบประมาณ<br>พร้อมทั้งอธิบายสาเหตุกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงเกินร้อยละ ๒๐ ส่งให้<br>กรมบัญชีกลางภายในภายใน ๑๕ มกราคม ๒๕๖๔                                                                                                                                                                                         |               | ←→                     |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |      |              |                        |
| ๔.๕      | การจัดทำรายงานรับ - จ่ายเงินของ อปท.ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒<br>จำนวน ๑๐๐ แห่ง เป็นรายไตรมาส และส่งข้อมูลผ่านระบบรายงานการเงินรวม<br>ของรัฐ (ระบบ CFS) ภายใน ๔๕ วันนับตั้งแต่วันสุดท้ายของไตรมาส<br>- ไตรมาสที่ ๑ (ภายใน ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔)<br>- ไตรมาสที่ ๒ (ภายใน ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔)<br>- ไตรมาสที่ ๓ (ภายใน ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๔)<br>- ไตรมาสที่ ๔ (ภายใน ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๔) |               | ←→                     |      |      | ←→   |      |       | ←→    |      |       | ←→   |      |      |      |              |                        |
| ๔.๖      | วิเคราะห์ ตรวจสอบและจัดทำรายงานการเงินของ อปท.ภายในจังหวัดน่าน<br>จำนวน ๑๐๐ แห่ง                                                                                                                                                                                                                                                                                       |               |                        |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |      |              |                        |
| ๕        | ดำเนินการด้านการเงินและบัญชี ชุดส่วนราชการของสำนักงานคลังจังหวัด<br>และการบริหารงบประมาณของสำนักงานคลังจังหวัด                                                                                                                                                                                                                                                         |               |                        |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |      |              | ผอ.พระราชัญญ<br>กาญจนา |
| ๕.๑      | รายวัน / รายสัปดาห์<br>- ตรวจสอบเอกสารการเบิกค่าใช้จ่ายต่างๆ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน<br>เป็นไปตามระเบียบฯ<br>- จัดทำทะเบียนคุมต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง<br>- บันทึกขอเบิกเงินในระบบ GFMIS ทั้งจ่ายตรงและจ่ายผ่านส่วนราชการ<br>- บันทึกขอจ่ายในระบบ GFMIS จ่ายเช็คและจ่ายผ่านระบบ<br><br>Ktb corporate online                                                                      |               | ←→                     |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |      |              |                        |

| ลำดับที่ | กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | แผน<br>ร้อยละ | ระยะเวลาในการดำเนินงาน |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |      | ผู้รับผิดชอบ | หมายเหตุ |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------|------|------|------|------|-------|-------|------|-------|------|------|------|------|--------------|----------|
|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |               | ๒๕๖๓                   |      |      | ๒๕๖๔ |      |       |       |      |       |      |      |      | ๒๕๖๕ |              |          |
|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |               | ต.ค.                   | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. | ต.ค. |              |          |
| ๕.๒      | รายเดือน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |               |                        |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |      |              |          |
|          | - บันทึกรายการปรับปรุงบัญชีในระบบบัญชีแยกประเภท<br>เช่น ล้างลูกหนี้เงินยืมราชการ เบิกเงินส่งคืน<br>- จัดทำหนังสือแจ้งชำระค่าบริการ กรณีจ่ายตรงเข้าบัญชีผู้ขาย<br>หนังสือรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่าย                                                                                                                                                                                                                                      |               |                        |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |      |              |          |
|          | - รายงานสรุปรายการขอเบิกของหน่วยงาน<br>- รายงานแผนผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ<br>- รายงานแสดงยอดคงเหลือ และทะเบียนคุม<br>- รายงานแผน/ผล เงินฝากค่าใช้จ่ายเก็บภาษีท้องถิ่น (๑๐๕๑๒)<br>- รายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ<br>- รายงานงบทดลองในระบบ GFMS<br>- เผยแพร่รายงานงบทดลองในระบบ GFMS ผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานคลังจังหวัดน่าน<br>(ส่งให้คลังจังหวัด คลังเขต ๕ กรมบัญชีกลาง และสตง.ไม่เกินวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป) |               |                        |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |      |              |          |
| ๕.๓      | รายไตรมาส                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |               |                        |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |      |              |          |
|          | - รายงานการรับ-จ่ายเงินและเงินคงเหลือนอกงบประมาณฝากคลัง<br>(ส่งกรมบัญชีกลาง ภายใน ๕ วันทำการ หลังจากวันสิ้นไตรมาส)<br>- รายงานแบบสำรวจข้อมูลค่าสาธารณูปโภคตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้<br>สาธารณูปโภคค้างชำระ (ส่งกรมบัญชีกลาง ภายใน ๑๕ วัน หลังสิ้นไตรมาส)<br>- รายงานข้อมูลรายการระหว่างกันของหน่วยงานภาครัฐ (ส่งกรมบัญชีกลาง<br>ภายใน ๒๐ วัน นับแต่วันสิ้นไตรมาส)                                                                      |               |                        |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |      |              |          |
|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |               |                        |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |      |              |          |
| ๕.๔      | รายปี                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |               |                        |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |      |              |          |
|          | - รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน (ส่งคลังเขต ๕ ไม่เกินวันที่ ๓๑ ต.ค.<br>ของปีงบม.ถัดไป)<br>- รายงานการรับ-จ่ายเงินและเงินคงเหลือนอกงบประมาณฝากคลัง<br>(ส่งกรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ ๓๑ ต.ค.ของทุกปี)                                                                                                                                                                                                                                      |               |                        |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |      |              |          |
|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |               |                        |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |      |              |          |

๒๐

| ลำดับที่ | กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | แผน<br>ร้อยละ | ระยะเวลาในการดำเนินงาน |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |      | ผู้รับผิดชอบ         | หมายเหตุ |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------|------|------|------|------|-------|-------|------|-------|------|------|------|------|----------------------|----------|
|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |               | ๒๕๖๓                   |      |      | ๒๕๖๔ |      |       |       |      |       |      |      |      |      |                      |          |
|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |               | ต.ค.                   | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. | ต.ค. |                      |          |
|          | <div>- รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการประจำปีงบประมาณงบประมาณ พ.ศ.... ระดับหน่วยเบิกจ่าย (ส่งกรมบัญชีกลางตามหนังสือเวียนแจ้งกำหนดในแต่ละปี)</div> <div>- รายงานการวิเคราะห์สาเหตุของการเปลี่ยนแปลงของบัญชีที่เพิ่มลดเกินกว่าร้อยละ ๒๐ ทุกบัญชี (ส่งกรมบัญชีกลาง ตามหนังสือเวียนแจ้งกำหนดในแต่ละปี)</div> <div>- รายงานงบทดลองประจำปีงบประมาณ พ.ศ.... จากระบบ GFMS (ส่ง สตง. ภายใน ๖๐ วัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณ)</div> |               |                        |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |      |                      |          |
| ๖        | <b>ตรวจสอบ คำนวณ วิเคราะห์ และจัดทำรายงานต้นทุนผลผลิตของสำนักงานคลังจังหวัด</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |               |                        |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |      | ผอ.พรพรรณ ภาณุญา     |          |
| ๖.๑      | จัดทำปริมาณงาน เกณฑ์การปันส่วน และจำนวนบุคลากร พร้อมทั้งทบทวนผลผลิตย่อย กิจกรรมย่อยหน่วยนับ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |               | ↔                      |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |      |                      |          |
| ๖.๒      | แยกรายการข้อมูลค่าใช้จ่ายจากงบทดลองในระบบ GFMS เป็นรายบุคคล รายฝ่าย/กลุ่มงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |               |                        | ↔    |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |      |                      |          |
| ๖.๓      | คำนวณต้นทุนผลผลิตของสำนักงานคลังจังหวัดน่าน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |               |                        |      | ↔    |      |      |       |       |      |       |      |      |      |      |                      |          |
| ๖.๔      | วิเคราะห์ต้นทุนผลผลิตของสำนักงานคลังจังหวัดน่าน ต้นทุนที่ควบคุมได้ และต้นทุนที่ควบคุมไม่ได้                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |               |                        |      |      | ↔    |      |       |       |      |       |      |      |      |      |                      |          |
| ๖.๕      | วิเคราะห์ต้นทุนผลผลิตของสำนักงานคลังจังหวัดน่านตามแนวดิ่ง (Vertical Analysis)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |               |                        |      |      | ↔    |      |       |       |      |       |      |      |      |      |                      |          |
| ๖.๖      | วิเคราะห์ต้นทุนผลผลิตของสำนักงานคลังจังหวัดน่านตามแนวนอน (Horizontal Analysis) ส่งกรมบัญชีกลาง ภายในเดือน กุมภาพันธ์ ของทุกปี                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |               |                        |      |      | ↔    |      |       |       |      |       |      |      |      |      |                      |          |
| ๖.๗      | รายงานผลการปรับปรุงการใช้ทรัพยากรของสำนักงานคลังจังหวัด ส่งกรมบัญชีกลาง ภายในเดือน มีนาคม ของทุกปี                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |               |                        |      |      |      | ↔    |       |       |      |       |      |      |      |      |                      |          |
| ๗        | <b>ดำเนินการเกี่ยวกับเงินตรองราชการของสำนักงานคลังจังหวัด</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |               |                        |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |      | ผอ.พรพรรณ วิลาวณิชย์ |          |
| ๗.๑      | ควบคุมการรับ - จ่ายเงินตรองราชการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |               | ←                      |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      | →    |      |                      |          |
| ๗.๒      | รายงานฐานะเงินตรองราชการ และรายงานลูกหนี้เงินตรองราชการ ณ วันทำการสุดท้ายของเดือน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |               | ←                      |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      | →    |      |                      |          |
| ๗.๓      | จัดทำรายงานฐานะเงินตรองราชการและแบบรายงานลูกหนี้เงินตรองราชการ ส่งกรมบัญชีกลาง (เลขานุการกรม) ภายใน ๔๕ นับจากวันสิ้นปีงบประมาณ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |               |                        |      |      |      |      |       |       |      |       |      | ↔    |      |      |                      |          |

| ลำดับที่ | กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | แผน<br>ร้อยละ | ระยะเวลาในการดำเนินงาน |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | ผู้รับผิดชอบ | หมายเหตุ                                                |                                               |  |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------|------|------|------|------|-------|-------|------|-------|------|------|------|--------------|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--|
|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |               | ๒๕๖๓                   |      |      | ๒๕๖๔ |      |       |       |      |       |      |      |      |              |                                                         | ๒๕๖๕                                          |  |
|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |               | ต.ค.                   | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. |              |                                                         | ต.ค.                                          |  |
| ๘        | ดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณากำหนดสำนักงานในพื้นที่พิเศษ                                                                                                                                                                                                                                                                            |               |                        |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |              | ผอ.พรพรรณญ์<br>วาสนา<br>พิมลศิริ<br>กาญจนา<br>วิลาวัลย์ |                                               |  |
| ๘.๑      | ทำหนังสือแจ้งหลักเกณฑ์และกำหนดส่งแบบคำขอฯ ให้ส่วนราชการภายในจังหวัด<br>ส่งกลับสำนักงานคลังจังหวัดภายในวันที่กำหนด                                                                                                                                                                                                                  |               |                        |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |              |                                                         |                                               |  |
| ๘.๒      | ตรวจสอบแบบคำขอฯ ลงพื้นที่ตรวจสอบข้อเท็จจริง สรุปรายละเอียดตามหลักเกณฑ์                                                                                                                                                                                                                                                             |               |                        |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |              |                                                         |                                               |  |
| ๘.๓      | จัดประชุมคณะกรรมการพิจารณากำหนดสำนักงานที่ตั้งอยู่ในพื้นที่พิเศษระดับจังหวัด                                                                                                                                                                                                                                                       |               |                        |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |              |                                                         |                                               |  |
| ๘.๔      | พิจารณาและเสนอรายชื่อสำนักงานในพื้นที่พิเศษ ส่งกรมบัญชีกลางภายในกำหนด                                                                                                                                                                                                                                                              |               |                        |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |              |                                                         |                                               |  |
| ๙        | ดำเนินการเกี่ยวกับโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ<br>(Construction Sector Transparency:CoST)                                                                                                                                                                                                                                 |               |                        |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |              |                                                         | ผอ.พรพรรณญ์<br>วาสนา<br>พิมลศิริ<br>วิลาวัลย์ |  |
| ๙.๑      | พิจารณาคัดเลือกโครงการก่อสร้างของหน่วยงานราชการท้องถิ่นเพื่อเข้าร่วมโครงการ<br>CoST CoST ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔                                                                                                                                                                                                                 |               |                        |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |              |                                                         |                                               |  |
| ๙.๒      | การรายงานผลการลงพื้นที่ติดตามความก้าวหน้าโครงการดังกล่าว และบันทึกข้อมูล<br>ลงใน “แบบฟอร์มรายงานการลงพื้นที่ตรวจสอบโครงการที่เข้าร่วมโครงการ CoST”<br>ผ่านทาง Google Form ตามระยะเวลาที่กำหนด                                                                                                                                      |               |                        |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |              |                                                         |                                               |  |
| ๙.๓      | การรายงานผลการลงพื้นที่เพื่อรับฟังความคิดเห็นของภาคประชาชนและ<br>ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับโครงการก่อสร้างที่เข้าร่วมโครงการ CoST และบันทึกข้อมูลลงใน<br>“แบบฟอร์มรายงานการลงพื้นที่เพื่อรับฟังความคิดเห็นของภาคประชาชนและ<br>ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับโครงการก่อสร้างที่เข้าร่วมโครงการ CoST” ผ่านทาง<br>Google Form ตามระยะเวลาที่กำหนด |               |                        |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |              |                                                         |                                               |  |
| ๙.๔      | การรายงานตรวจสอบการบันทึกข้อมูลโครงการก่อสร้างที่เข้าร่วมโครงการ CoST<br>และลงพื้นที่โครงการก่อสร้างอย่างน้อยทุก ๓ เดือน ส่งให้สำนักงานคลังเขต<br>ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป                                                                                                                                                      |               |                        |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |              |                                                         |                                               |  |
| ๙.๕      | การส่งแบบฟอร์มประเมินผลโครงการก่อสร้างที่เข้าร่วมโครงการ CoST<br>ตามหลักเกณฑ์ JICA ภายใน ๓๐ วันนับจากเมื่อดำเนินโครงการเสร็จสิ้น                                                                                                                                                                                                   |               |                        |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |              |                                                         |                                               |  |

| ลำดับที่ | กิจกรรม                                                                                                                                | แผน<br>ร้อยละ | ระยะเวลาในการดำเนินงาน |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |      | ผู้รับผิดชอบ                                   | หมายเหตุ |      |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------|------|------|------|------|-------|-------|------|-------|------|------|------|------|------------------------------------------------|----------|------|
|          |                                                                                                                                        |               | ๒๕๖๓                   |      |      | ๒๕๖๔ |      |       |       |      |       |      |      |      |      |                                                |          | ๒๕๖๕ |
|          |                                                                                                                                        |               | ต.ค.                   | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. | ต.ค. |                                                |          |      |
| ๑๐       | การติดตามผลการตรวจเครื่องมือ เครื่องจักรและอุปกรณ์การก่อสร้าง                                                                          |               |                        |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |      | ผอ.พระราชัญญ<br>วาสนา<br>พิมลสิริ<br>วิลาวัลย์ |          |      |
| ๑๐.๑     | ตรวจสอบการประกาศรายชื่อผู้ประกอบการที่ขึ้นทะเบียนเครื่องมือ เครื่องจักรและอุปกรณ์การก่อสร้าง จากกรมบัญชีกลาง                           |               |                        |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |      |                                                |          |      |
| ๑๐.๒     | ประสานงานคณะอนุกรรมการฯ แต่ละสาขาเพื่อลงพื้นที่ติดตามผลการตรวจสอบคุณสมบัติฯ                                                            |               |                        |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |      |                                                |          |      |
| ๑๐.๓     | ลงพื้นที่ติดตามผลการตรวจสอบคุณสมบัติเครื่องมือ เครื่องจักรและอุปกรณ์การก่อสร้างภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันประกาศรายชื่อฯ จากกรมบัญชีกลาง |               |                        |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |      |                                                |          |      |
| ๑๐.๔     | รายงานผลการตรวจสอบเครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์ของผู้ประกอบการงานก่อสร้างภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงพื้นที่ตรวจสอบฯ แล้วเสร็จ      |               |                        |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |      |                                                |          |      |
| ๑๐.๕     | รายงานผลการลงพื้นที่ติดตามผลการตรวจสอบคุณสมบัติเครื่องมือ เครื่องจักรและอุปกรณ์การก่อสร้าง ให้คลังเขต ๕ ภายในวันที่ ๑๒ ของเดือนถัดไป   |               |                        |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |      |                                                |          |      |
| ๑๑       | กำกับดูแลงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ และตรวจสอบการจัดสรรรหัสผ่านของหน่วยงานรัฐ และผู้ค้าภาครัฐ                      |               |                        |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |      | พิมลสิริ<br>กาญจนา                             |          |      |
| ๑๒       | หนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงินกับสถาบันการเงินของผู้รับบำนาญ และบำนาญลูกจ้าง                   |               |                        |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |      | ผอ.พระราชัญญ<br>พิมลสิริ<br>กาญจนา             |          |      |
| ๑๒.๑     | การอนุมัติหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงิน                                                       |               |                        |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |      |                                                |          |      |
| ๑๒.๒     | การยกเลิกหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงิน                                                        |               |                        |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |      |                                                |          |      |
| ๑๒.๓     | ให้คำปรึกษา ตอบข้อหารือ ตรวจสอบข้อมูลเกี่ยวกับบำเหน็จค่าประกัน                                                                         |               |                        |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |      |                                                |          |      |
| ๑๓       | รวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานรัฐในส่วนภูมิภาค (จังหวัดนำน)                                                  |               |                        |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |      | ผอ.พระราชัญญ<br>วาสนา                          |          |      |
| ๑๓.๑     | ทำหนังสือแจ้งหน่วยงานรัฐในส่วนภูมิภาคส่งแบบควบคุมภายใน                                                                                 |               |                        |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |      |                                                |          |      |
| ๑๓.๒     | สรุปแบบควบคุมภายใน                                                                                                                     |               |                        |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |      |                                                |          |      |
| ๑๓.๓     | ประชุมคณะกรรมการระดับจังหวัด                                                                                                           |               |                        |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |      |                                                |          |      |
| ๑๓.๔     | ส่งแบบควบคุมภายในให้กระทรวงการคลัง                                                                                                     |               |                        |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |      |                                                |          |      |

| ลำดับที่ | กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | แผน<br>ร้อยละ | ระยะเวลาในการดำเนินงาน |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |      | ผู้รับผิดชอบ                            | หมายเหตุ                                         |      |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------|------|------|------|------|-------|-------|------|-------|------|------|------|------|-----------------------------------------|--------------------------------------------------|------|
|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |               | ๒๕๖๓                   |      |      | ๒๕๖๔ |      |       |       |      |       |      |      |      |      |                                         |                                                  | ๒๕๖๕ |
|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |               | ต.ค.                   | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. | ต.ค. |                                         |                                                  |      |
| ๑๔       | เป็นวิทยากรของสำนักงานคลังจังหวัดน่าน ในเรื่อง<br><br>-กฎหมายการจัดซื้อจัดจ้าง/ระบบการจัดซื้อจัดจ้าง e-GP/ระบบราคากลางอิเล็กทรอนิกส์<br><br>-ระเบียบค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่าง<br><br>-ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือ<br><br>พิธีกรณีนุถุณ พ.ศ.๒๕๖๒<br><br>-พรบ.ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่<br><br>-มาตรฐานบัญชีภาครัฐ<br><br>-มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ<br><br>-มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ<br><br>-มาตรฐานและหลักเกณฑ์การบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของ<br>..<br><br>-สวัสดิการข้าราชการพยาบาล<br><br>-บำเหน็จบำนาญข้าราชการ |               |                        |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |      | วาสนา<br>พิมสิริ<br>กาญจนา<br>วิลาวัลย์ |                                                  |      |
| ๑๕       | เรียกรายงานข้อมูลการลงทะเบียนในระบบ e-GP ให้กับฝ่ายบริหาร ทุกสิ้นเดือน<br><br>๗.๑ การอนุมัติหัวหน้าหน่วยจัดซื้อ หัวหน้าเจ้าหน้าที่<br><br>๗.๒ การเข้าใช้งานของหัวหน้าหน่วยจัดซื้อ หัวหน้าเจ้าหน้าที่<br><br>๗.๓ การอนุมัติผู้ค้ากับภาครัฐ<br><br>๗.๔ การเข้าใช้งานของผู้ค้ากับภาครัฐ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |               | <div></div>            |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |      |                                         | พิมสิริ                                          |      |
| ๑๖       | ติดตามการใช้จ่ายเงินโครงการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชน<br><br>ในการคัดแยกขยะที่ต้นทาง ชุดที่ ๓                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |               | <div></div>            |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |      |                                         | ผอ.พรพรรณ<br>วิลาวัลย์                           |      |
| ๑๗       | การสนับสนุนด้านวิชาการให้กับหน่วยงานของรัฐในจังหวัด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |               | <div></div>            |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |      |                                         | ผอ.พรพรรณ<br>วาสนา / พิมสิริ<br>กาญจนา/วิลาวัลย์ |      |

| ลำดับที่ | กิจกรรม                                                                                                                                      | แผน<br>ร้อยละ | ระยะเวลาในการดำเนินงาน |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | ผู้รับผิดชอบ | หมายเหตุ                                        |                                                 |      |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------|------|------|------|------|-------|-------|------|-------|------|------|------|--------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------|
|          |                                                                                                                                              |               | ๒๕๖๓                   |      |      | ๒๕๖๔ |      |       |       |      |       |      |      |      |              |                                                 | ๒๕๖๕                                            |      |
|          |                                                                                                                                              |               | ต.ค.                   | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. |              |                                                 |                                                 | ต.ค. |
| ๑๘       | ร่วมเป็นคณะกรรมการบริหารจัดการความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและ<br>ตอบข้อซักถามผ่านช่องทาง Facebook กรมบัญชีกลาง                               |               | ←                      |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |              | ผอ.พรชนัญ<br>วาสนา/ พิมสิริ<br>กาญจนา/วิลาวัลย์ |                                                 |      |
| ๑๙       | ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด                                                                                                 |               | ←                      |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |              |                                                 | ผอ.พรชนัญ<br>วาสนา/ พิมสิริ<br>กาญจนา/วิลาวัลย์ |      |
| ๒๐       | ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง<br>หรือที่ได้รับมอบหมาย ได้แก่ ผู้แทนกระทรวงการคลังประจำศูนย์ดำรงธรรม |               | ←                      |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |              |                                                 | ผอ.พรชนัญ<br>วาสนา/ พิมสิริ<br>กาญจนา/วิลาวัลย์ |      |

แผนปฏิบัติงานกลุ่มงานกำกับและบริหารระบบการคลัง (ภาพรวม)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

| โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                              | ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | ผู้รับผิดชอบหลัก   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------|------|------|------|-------|-------|------|-------|------|------|------|--------------------|
|                                                                                                                                                              | 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. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการคลังภาครัฐ                                                    | ←                                                      |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      | →    | ทุกคน              |
| ๒. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ เกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานตามระบบ GFMIS                                                                                        |                                                        |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |                    |
| ๒.๑ ด้านปฏิบัติงานในระบบ GFMIS                                                                                                                               |                                                        |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |                    |
| (๑) ตรวจสอบ อนุมัติ/ไม่อนุมัติรายการขอเบิกเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณของส่วนราชการในจังหวัด และยกเลิกรายการเอกสารในระบบ GFMIS ของหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย | ←                                                      |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      | →    | ทุกคน              |
| (๒) ตรวจสอบ อนุมัติ เปลี่ยนแปลง แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลหลักผู้ขายของหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย                                                                   | ←                                                      |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      | →    | ทุกคน              |
| (๓) ตรวจสอบและเร่งรัดการนำส่งข้อมูลเข้าระบบ และควบคุมดูแลการกระทียอดรายการนำเงินส่งคลังของหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย                                           | ←                                                      |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      | →    | ทุกคน              |
| (๔) จัดทำรายงานการกระทียอดเงินฝากธนาคารเกี่ยวกับบัญชีเงินฝากธนาคารของสำนักงานคลังจังหวัด ณ ธนาคารกรุงไทย (ด้านรับ) ในระบบบัญชีรัฐบาล                         | ←                                                      |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      | →    | นายธวัช อภิการัตน์ |
| (๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารบัญชีเงินฝากคลังในส่วนภูมิภาคในภาพรวมจังหวัด                                                                                  | ←                                                      |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      | →    | นายธวัช อภิการัตน์ |

แผนปฏิบัติงานกลุ่มงานกำกับและบริหารระบบการคลัง (ภาพรวม)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

| โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                                                                                       | ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | ผู้รับผิดชอบหลัก         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------|------|------|------|-------|-------|------|-------|------|------|------|--------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                       | 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) ตรวจสอบความถูกต้องบัญชีของส่วนราชการตามเกณฑ์การประเมินผลการบัญชีประจำปีของหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย                                                                                                                | ←                                                      |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | นายเกียรติศักดิ์ จอมพรพญ |
| (๗) จัดทำรายงานการกระทบบยอดเงินฝากคลังกับเงินทตรงราชการภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน                                                                                                                                           | ←                                                      |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | นางสาวนวิทย์ เลี้ยงเพชร  |
| (๘) ตรวจสอบและสรุปรายการขอเบิกประจำเดือนของส่วนราชการ เสนอผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง                                                                                                                           | ←                                                      |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | นายรัช อภิภารัตน์        |
| (๙) ตรวจสอบ ติดตาม และเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายของหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย                                                                                                                                 | ←                                                      |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | ทุกคน                    |
| ๒.๒ ด้านการประชาสัมพันธ์<br>(๑) จัดทำสรุปกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติครม. หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง และอื่น ๆ ของกลุ่มงานกำกับและบริหารระบบการคลัง เพื่อประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์สำนักงานคลังจังหวัดน่าน | ←                                                      |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | ทุกคน                    |
| ๓. วิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานการเงินจังหวัดและรายงานที่เกี่ยวกับระบบ GFMS                                                                                                                                       | ←                                                      |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | นายเกียรติศักดิ์ จอมพรพญ |

แผนปฏิบัติงานกลุ่มงานกำกับและบริหารระบบการคลัง (ภาพรวม)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

| โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | ผู้รับผิดชอบหลัก |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------|------|------|------|-------|-------|------|-------|------|------|------|------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ต.ค.                                                   | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. |                  |
| <p>๓.๑ รวบรวมรายงานงบทดลองประจำเดือนของแต่ละส่วนราชการในจังหวัด และตรวจสอบข้อมูลงบทดลองประจำเดือนพบข้อผิดพลาด แจ้งแก้ไขให้ถูกต้อง ภายในวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๓</p> <p>๓.๒ รวบรวมรายงานทางการเงินของ ส่วนราชการตามพื้นที่จากระบบ GFMS ตั้งแต่วันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ (ภายใน ๒ วันทำการ)</p> <p>๓.๓ ขอข้อมูลจากหน่วยงานเพื่อใช้จัดทำหมายเหตุประกอบงบการเงินและใช้ประกอบการวิเคราะห์งบการเงิน และจัดทำรายงานตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด ภายในวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๓</p> <p>๓.๔ ดำเนินการวิเคราะห์งบการเงินตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนดและส่งรายงานให้หัวหน้ากลุ่มงานตรวจสอบ ภายในวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๓</p> <p>๓.๕ จัดทำรายงานการเงินรวมจังหวัดเป็นรูปเล่มและส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ภายในระยะเวลาที่กำหนด ภายในวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๓</p> |                                                        |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |                  |

แผนปฏิบัติงานกลุ่มงานกำกับและบริหารระบบการคลัง (ภาพรวม)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

| โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | ผู้รับผิดชอบหลัก        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------|------|------|------|-------|-------|------|-------|------|------|------|-------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ต.ค.                                                   | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. |                         |
| <b>๔.ดำเนินการติดตาม และเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ ๒๕๖๔</b><br><br>๔.๑ ทบทวน วิเคราะห์การทำงานในปีที่ผ่านมา เพื่อรวบรวมประเด็นปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของส่วนราชการ และจัดทำแผนการปฏิบัติงานเร่งรัดเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๓<br><br>๔.๒ จัดประชุมชี้แจงเตรียมความพร้อมการจัดหาพัสดุและการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๓<br><br>๔.๓ การจัดคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ จังหวัด<br><br>๔.๔ จัดทำหนังสือแจ้งเวียนแนวทางการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้ส่วนราชการรับทราบและถือปฏิบัติ เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางเดียวกัน | ↔                                                      |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | นางสาวนวิทย์ เลี้ยงเพชร |

แผนปฏิบัติงานกลุ่มงานกำกับและบริหารระบบการคลัง (ภาพรวม)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

| โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | ผู้รับผิดชอบ<br>หลัก |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------|------|------|------|-------|-------|------|-------|------|------|------|----------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ต.ค.                                                   | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. |                      |
| ๔.๕ จัดทำหนังสือให้ส่วนราชการรายงานแผน/ผลการใช้จ่ายเงิน และการก่อหนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่ายลงทุน เพื่อเป็นข้อมูลในการติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนแต่ละหน่วย ภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน                                                                                                                                                                                        |                                                        | ↔    |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |                      |
| ๔.๖ จัดประชุมติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย เป็นประจำทุกไตรมาส เพื่อติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงาน ตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณของส่วนราชการ อย่างน้อย ไตรมาสละ ๑ ครั้ง                                                                                                                                                                                                     |                                                        | ↔    | ↔    |      | ↔    | ↔     |       | ↔    | ↔     |      | ↔    | ↔    |                      |
| ๔.๗ ติดตามตรวจสอบผลการก่อหนี้ผูกพัน และผลการเบิก จ่ายเงินงบประมาณของแต่ละส่วนราชการ จากรายงาน MIS Report จากเว็บไซต์ <a href="http://gfmisreport.mygfmis.com">http://gfmisreport.mygfmis.com</a> , <a href="http://eis.gfmis.go.th">http://eis.gfmis.go.th</a> , ข้อมูลสถิติ ของกรมบัญชีกลางเพื่อ เปรียบเทียบกับเป้าหมายที่คณะรัฐมนตรีกำหนด ภายในเดือน พฤศจิกายน - กันยายนของปีงบประมาณ |                                                        | ←    |      |      |      |       |       |      |       |      |      | →    |                      |

แผนปฏิบัติงานกลุ่มงานกำกับและบริหารระบบการคลัง (ภาพรวม)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

| โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                              | ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | ผู้รับผิดชอบหลัก |                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------|------|------|------|-------|-------|------|-------|------|------|------|------------------|--------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                              | ต.ค.                                                   | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. |                  |                    |
| ๔.๘ ลงพื้นที่ติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำสนับสนุนช่วยเหลือ ติดตามเร่งรัดกรณีหน่วยงานที่ได้รับงบประมาณรายจ่ายลงทุนมีปัญหาดำเนินการล่าช้าไม่เป็นไปตามเป้าหมายการจัดซื้อจัดจ้างหรือก่อนนี้ผู้กักขังได้ตามแผนการดำเนินงานหรือภายในเวลาที่กำหนด |                                                        |      |      |      |      | ↔     |       |      | ↔     |      | ↔    |      |                  |                    |
| ๔.๙ จัดทำรายงานสรุปผลการก่อกวนผู้กักขัง ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ และผลการลงพื้นที่ติดตามเร่งรัด (กรณีที่มีการลงพื้นที่) เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดประจำทุกเดือน ภายในเดือนพฤศจิกายน - กันยายนของปีงบประมาณ                                                                         | ←                                                      |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | →                |                    |
| ๕. ควบคุม ตรวจสอบ รายการเบิกจ่ายตลอดจนใบสำคัญและบันทึกการลด/ล้างยอดลูกหนี้เงินทดรองราชการ เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน                                                                                                                                         | ←                                                      |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | →                | นายธวัช อัมภารัตน์ |
| ๖. ดำเนินการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ                                                                                                                                                                                                                   |                                                        |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |                  |                    |
| ๖.๑ ประชุมชี้แจง/ฝึกอบรมเกี่ยวกับกฎหมายระเบียบ หนังสือสั่งการ และการปฏิบัติงานในระบบ GFMIS แก่เจ้าหน้าที่ ของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัด                                                                                                                  | ←                                                      |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | →                | นายธวัช อัมภารัตน์ |
| (๑) กำหนดหลักสูตรฝึกอบรม สรรหาวิทยากรและสถานที่                                                                                                                                                                                                                              |                                                        |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |                  |                    |

แผนปฏิบัติงานกลุ่มงานกำกับและบริหารระบบการคลัง (ภาพรวม)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

| โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | ผู้รับผิดชอบหลัก         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------|------|------|------|-------|-------|------|-------|------|------|------|--------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ต.ค.                                                   | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. |                          |
| (๒) เขียนโครงการฝึกอบรมและขออนุมัติโครงการ (ยกเว้นเป็นโครงการที่ได้รับอนุมัติจากกรม)<br>(๓) ประมาณการค่าใช้จ่าย<br>(๔) ขออนุมัติดำเนินและยืมเงินทดรองราชการ/งบประมาณ<br>(๕) แจกส่วนราชการและจัดทำบัญชีรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม<br>(๖) ประสานงานด้านการฝึกอบรม<br>(๗) ดำเนินการฝึกอบรม<br>(๘) รวบรวมเอกสาร หลักฐานสรุปค่าใช้จ่ายส่งหักล้างเงินยืม<br>(๙) สรุปประเมินผลโครงการฝึกอบรม<br>(๑๐) จัดส่งรายงานผลการประเมินโครงการให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง |                                                        |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |                          |
| ๖.๒ ให้ความรู้การปฏิบัติงานในระบบ GFMS แก่เจ้าหน้าที่ของสำนักงานคลังจังหวัด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ← →                                                    |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | ทุกคน                    |
| ๖.๓ ขี้แจงการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีส่วนราชการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                        |      |      |      |      |       |       |      |       |      | ← →  |      | นายเกียรติศักดิ์ จอมพรวณ |
| ๖.๔ ขี้แจงการปฏิบัติงาน GFMS ก่อนสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                        |      |      |      |      |       |       |      |       |      | ← →  |      | นายรัช อักภารัตน์        |

แผนปฏิบัติงานกลุ่มงานกำกับและบริหารระบบการคลัง (ภาพรวม)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

| โครงการ/กิจกรรม                                                               | ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | ผู้รับผิดชอบหลัก  |
|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------|------|------|------|-------|-------|------|-------|------|------|------|-------------------|
|                                                                               | 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.งานที่ได้รับมอบหมายอื่นๆ                                                    |                                                        |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |                   |
| ๗.๑ บัณฑิตรักการอ่าน (Knowledge Think Tank) (รายเดือน)                        | ←                                                      |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      | →    | ทุกคน             |
| ๗.๒ ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด                              | ←                                                      |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      | →    | ทุกคน             |
| ๗.๓ จัดทำแผนงาน โครงการและรายงานทางวิชาการของสำนักงานคลังจังหวัด              | ←                                                      |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      | →    | ทุกคน             |
| ๗.๔ จัดทำระบบควบคุมภายในการบริหารความเสี่ยงและประเมินผลควบคุมภายในของกลุ่มงาน | ←                                                      |      | →    |      |      |       |       |      |       |      |      |      | นายรัช อัมภารัตน์ |

## แผนปฏิบัติงานกลุ่มงานกำกับและบริหารระบบการคลัง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

[illegible]

| ลำดับ | โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                                                                                   | ต.ค.-63 | พ.ย.-63 | ธ.ค.-63 | ม.ค.-64 | ก.พ.-64 | มี.ค.-64 | เม.ย.-64 | พ.ค.-64 | มิ.ย.-64 | ก.ค.-64 | ส.ค.-64 | ก.ย.-64 | ผู้รับผิดชอบ | ปีละครั้ง/<br>ฉบับ/<br>โครงการ | หมายเหตุ                   |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------|---------|---------|---------|----------|----------|---------|----------|---------|---------|---------|--------------|--------------------------------|----------------------------|
| 1     | ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ                                                                                                     |         |         |         |         |         |          |          |         |          |         |         |         | ทุกคน        | N/A                            | เฉพาะในระเบียบที่รับผิดชอบ |
| 2     | รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำฐานข้อมูลเศรษฐกิจจังหวัด รายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัด และประมาณการเศรษฐกิจจังหวัด ตลอดจนให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลการคลังและเศรษฐกิจแก่ส่วนราชการและภาคเอกชน |         |         |         |         |         |          |          |         |          |         |         |         |              |                                |                            |
| 2.1   | รายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัดภาคภาษาอังกฤษ"Nan Economic Focus"รายเดือน"                                                                                                                                        |         |         |         |         |         |          |          |         |          |         |         |         | ดุสิต        | 12                             |                            |
| 2.2   | สืบค้นข้อมูล เพื่อจัดทำ รายงานภาวะเศรษฐกิจและการคลังรายเดือน (E.F.)                                                                                                                                               |         |         |         |         |         |          |          |         |          |         |         |         | ศุภกร        | 12                             |                            |
| 2.3   | สืบค้นข้อมูล เพื่อจัดทำ รายงานประมาณการเศรษฐกิจจังหวัด นำนารายไตรมาส (Management Chart)                                                                                                                           |         |         |         |         |         |          |          |         |          |         |         |         | ศุภกร        | 4                              |                            |
| 2.4   | รายงานบทวิเคราะห์ประมาณการเศรษฐกิจจังหวัดนำนารายไตรมาส (Management Chart)                                                                                                                                         |         |         |         |         |         |          |          |         |          |         |         |         | อนุพงศ์      | 4                              |                            |
| 2.5   | บทสรุป รายงานบทวิเคราะห์ประมาณการเศรษฐกิจจังหวัด นำนารายไตรมาส (Management Chart) ในรูปแบบ Infographic                                                                                                            |         |         |         |         |         |          |          |         |          |         |         |         | ศุภกร        | 4                              |                            |
| 2.6   | รายงานบทวิเคราะห์ภาวะเศรษฐกิจการคลัง รายเดือน (E.F.) ภาคเศรษฐกิจ                                                                                                                                                  |         |         |         |         |         |          |          |         |          |         |         |         | นิตยา        | 12                             |                            |
| 2.7   | รายงานบทวิเคราะห์ภาวะเศรษฐกิจการคลัง รายเดือน (E.F.) ภาคการคลัง                                                                                                                                                   |         |         |         |         |         |          |          |         |          |         |         |         | ศุภกร        | 12                             |                            |
| 2.8   | บทสรุป รายงานบทวิเคราะห์ภาวะเศรษฐกิจการคลัง รายเดือน (E.F.) ในรูปแบบ Infographic                                                                                                                                  |         |         |         |         |         |          |          |         |          |         |         |         | ศุภกร        | 12                             |                            |

| ลำดับ | โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                                                      | ต.ค.-63 | พ.ย.-63 | ธ.ค.-63 | ม.ค.-64 | ก.พ.-64 | มี.ค.-64 | เม.ย.-64 | พ.ค.-64 | มิ.ย.-64 | ก.ค.-64 | ส.ค.-64 | ก.ย.-64 | ผู้รับผิดชอบ | ปีละครั้ง/<br>ฉบับ/<br>โครงการ | หมายเหตุ            |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------|---------|---------|---------|----------|----------|---------|----------|---------|---------|---------|--------------|--------------------------------|---------------------|
| 2.9   | รายงาน Monitor เศรษฐกิจ รายเดือน                                                                                                                                                     |         |         |         |         |         |          |          |         |          |         |         |         | ศุภกร        | 12                             |                     |
| 2.1   | รายงาน ดัชนีความเชื่อมั่นจังหวัดน่าน ส่ง สศค. (รายเดือน)                                                                                                                             |         |         |         |         |         |          |          |         |          |         |         |         | อนุพงศ์      | 12                             |                     |
| 2.11  | รายงานการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายอื่นของหน่วยงาน (งบ M.C.) รายเดือน                                                                                                                   |         |         |         |         |         |          |          |         |          |         |         |         | อนุพงศ์      | 12                             | ขึ้นอยู่กับงบประมาณ |
| 2.12  | โครงการพบผู้ประกอบการ                                                                                                                                                                |         |         |         |         |         |          |          |         |          |         |         |         | อนุพงศ์      | 1                              | ขึ้นอยู่กับงบประมาณ |
| 2.13  | โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บข้อมูลด้านเศรษฐกิจ<br>โครงการที่ 1                                                                                                                  |         |         |         |         |         |          |          |         |          |         |         |         | ดุสิต        | 1                              | ขึ้นอยู่กับงบประมาณ |
| 2.14  | โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บข้อมูลด้านเศรษฐกิจ<br>โครงการที่ 2                                                                                                                  |         |         |         |         |         |          |          |         |          |         |         |         | อนุพงศ์      | 1                              | ขึ้นอยู่กับงบประมาณ |
| 2.15  | โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บข้อมูลด้านเศรษฐกิจ<br>โครงการที่ 3                                                                                                                  |         |         |         |         |         |          |          |         |          |         |         |         | นิตยา        | 1                              | ขึ้นอยู่กับงบประมาณ |
| 3     | วิเคราะห์ เสนอแนะ และสนับสนุนข้อมูลด้านเศรษฐกิจ<br>จังหวัดให้แก่ผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อประกอบการพิจารณา<br>กำหนดนโยบาย แผนงาน และแนวทางปฏิบัติตลอดจนแนว<br>ทางแก้ไข ปัญหาในจังหวัด |         |         |         |         |         |          |          |         |          |         |         |         | ทุกคน        | N/A                            |                     |
| 4     | ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ                                                                                                                                       |         |         |         |         |         |          |          |         |          |         |         |         | ทุกคน        | N/A                            |                     |
| 5     | ให้การสนับสนุนการดำเนินงานของคณะผู้บริหารการคลัง<br>ประจำจังหวัด (คบจ.)                                                                                                              |         |         |         |         |         |          |          |         |          |         |         |         |              |                                |                     |
| 5.1   | ดำเนินการคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัดน่าน (คบจ.)                                                                                                                                  |         |         |         |         |         |          |          |         |          |         |         |         | ทีมงาน       | N/A                            |                     |
| 6     | ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด                                                                                                                                         |         |         |         |         |         |          |          |         |          |         |         |         |              |                                |                     |
| 6.1   | วิทยากรกองทุนการออมแห่งชาติ                                                                                                                                                          |         |         |         |         |         |          |          |         |          |         |         |         | ดุสิต        | N/A                            |                     |
| 6.2   | ออกพื้นที่ประชาสัมพันธ์ โครงการ/นโยบายต่างๆ ตาม<br>โครงการบำบัดทุกข์บำรุงสุข จังหวัดเคลื่อนที่                                                                                       |         |         |         |         |         |          |          |         |          |         |         |         | ทุกคน        | N/A                            |                     |
| 7     | งานที่ได้รับมอบหมายอื่นๆ                                                                                                                                                             |         |         |         |         |         |          |          |         |          |         |         |         |              |                                |                     |
| 7.1   | บันทึกถักการอ่าน (Knowledge Think Tank) (รายเดือน)                                                                                                                                   |         |         |         |         |         |          |          |         |          |         |         |         | ทุกคน        | N/A                            |                     |