



สำนักงานคลังจังหวัดเลย



แผนปฏิบัติการ สำนักงานคลัง จังหวัดเลย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567



คำนำ

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดให้ส่วนราชการจัดทำแผนปฏิบัติราชการไว้เป็นการล่วงหน้า และแผนปฏิบัติราชการดังกล่าวต้องมีรายละเอียดของขั้นตอน ระยะเวลา ในการดำเนินการของแต่ละขั้นตอน เป้าหมายของภารกิจผลสัมฤทธิ์ และตัวชี้วัดของภารกิจของหน่วยงาน

สำนักงานคลังจังหวัดเลยจึงจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการดำเนินงานของสำนักงานคลังจังหวัดเลยและเป็นเครื่องมือสำหรับผู้บริหารในการกำกับดูแล และติดตามผลการดำเนินงานของโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ ภายในสำนักงานคลังจังหวัดเลยให้สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุดในการปฏิบัติราชการ

สำนักงานคลังจังหวัดเลย

ตุลาคม 2566

สารบัญ

	หน้า
1. ส่วนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไปของสำนักงานคลังจังหวัดเลย	
- ประวัติความเป็นมา	1
- โครงสร้างองค์กร	2
- ทำเนียบคลัง	3
- บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ	
ฝ่ายบริหารทั่วไป	4
กลุ่มงานวิชาการ	5
กลุ่มงานระบบการคลัง	6
กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด	7
2. ส่วนที่ 2 : แผนงานโครงการของสำนักงานคลังจังหวัดเลย	
- กลุ่มงานวิชาการ	8-11
- กลุ่มงานระบบการคลัง	11-13
- กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด	13-14
- ฝ่ายบริหารทั่วไป	14-16

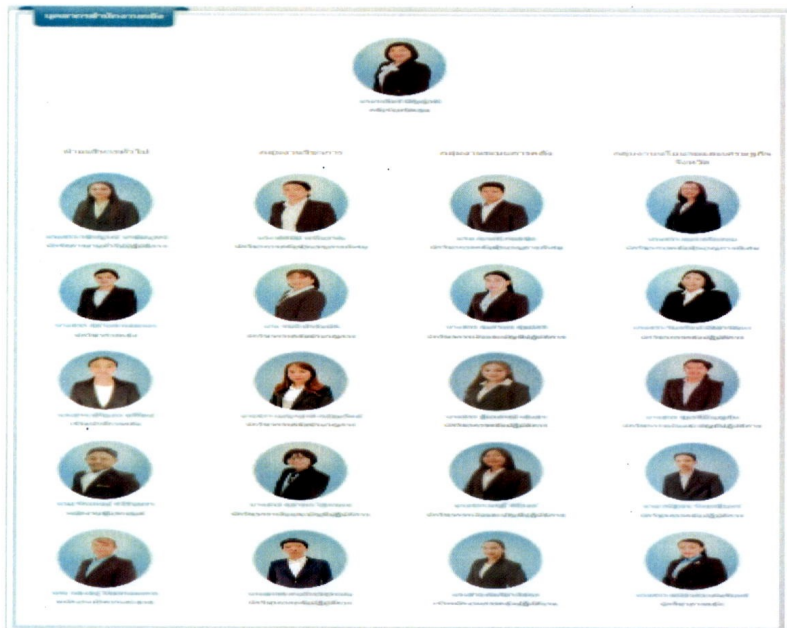
ประวัติความเป็นมา

สำนักงานคลังจังหวัดเลย เป็นส่วนราชการส่วนภูมิภาคในสังกัดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง มีผู้ดำรงตำแหน่งคลังจังหวัดตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน จำนวน 32 คน ผู้ดำรงตำแหน่งคลังจังหวัดเลยคนแรก คือ หลวงชาญราชกิจ เริ่มดำรงตำแหน่งเมื่อปี พ.ศ. 2444 ถึงปี พ.ศ. 2477 และปัจจุบันมีผู้ดำรงตำแหน่งคลังจังหวัดเลย คือ นางวรจิตร์ ปัญญาดี ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ปี 2562 – ปัจจุบัน

ในปีงบประมาณ พ.ศ.2559 กรมบัญชีกลางได้จัดสรรงบประมาณภายใต้โครงการปรับบทบาทของสำนักงานคลังเขตและสำนักงานคลังจังหวัด (คปขจ.) จำนวน 2,843,800 บาท ให้แก่สำนักงานคลังจังหวัดเลย เพื่อปรับปรุงอาคารที่ทำการสำนักงานคลังจังหวัด ซึ่งอยู่ในอาคารศาลากลางจังหวัดเลย ให้มีความสวยงาม โดดเด่น และเป็นรูปแบบเดียวกันทั่วประเทศ พร้อมให้บริการประชาชน และส่วนราชการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ตั้งอยู่ชั้น 1 ศาลากลางจังหวัดเลย (หลังใหม่) ตรงข้ามศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดเลย ถนนมลิวรรณ ตำบลกุดป่อง อำเภอเมือง จังหวัดเลย

โครงสร้างและอัตรากำลัง

สำนักงานคลังจังหวัดเลย ประกอบไปด้วย 1 ฝ่าย 3 กลุ่มงาน ดังนี้ คือ ฝ่ายบริหารทั่วไป กลุ่มงานวิชาการ กลุ่มงานระบบการคลัง และกลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด มีอัตรากำลัง จำนวน 21 คน



ทำเนียบคลังจังหวัด

ทำเนียบคลัง			
 นาง วรจิตร์ ปิณฑาดี คลังจังหวัดเลย			
ชื่อ-นามสกุล	ตั้งแต่ พ.ศ. ถึง พ.ศ.	ชื่อ-นามสกุล	ตั้งแต่ พ.ศ. ถึง พ.ศ.
1. หลวงนายภูราชกิจ	ม.ค. 2444 - ม.ค. 2460	17. นาย ภูธน นิธาก	ม.ค. 2521 - ม.ค. 2523
2. หลวง วัฒนาโคตรกิจ	ม.ค. 2461 - ม.ค. 2469	18. นาย สุริย์ วารุณารักษ์	ค.ค. 2523 - ค.ค. 2525
3. มนบรรณเกิดยศวิเศษ	ม.ค. 2469 - ม.ค. 2471	19. นาย ประทีป วรรณศิริ	ม.ค. 2525 - ม.ค. 2527
4. ขุน ปางราชหิรัณย์	ม.ค. 2471 - ม.ค. 2486	20. นาย พยูน พรหมปิณฑากุล	ม.ค. 2527 - ม.ค. 2529
5. นาย อาจ เขมณสิทธิ์	ม.ค. 2486 - ม.ค. 2490	21. นาย สวัสดิ์ ศรีสุวรรณ	ม.ค. 2529 - ม.ค. 2531
6. นาย ไสยสิทธิ์ พรหมสาขา ณ สกลนคร	ม.ค. 2490 - ม.ค. 2491	22. นาย กมล บุญกลั่น	ม.ค. 2531 - ม.ค. 2532
7. นาย เป้า โกษากุล	ม.ค. 2491 - ม.ค. 2495	23. นาย ทองสุข ยืนเกิด	ม.ค. 2532 - ม.ค. 2534
8. นาย จำเริญ เมื่อกษณย์	ม.ค. 2495 - ม.ค. 2496	24. นาย พงษ์ศักดิ์ คณาชัย	ม.ค. 2534 - ม.ค. 2537
9. นาย เทียน ดาวรวงศ์	ม.ค. 2496 - ม.ค. 2497	25. นาย บุญเกิด กิจจาณินา	ม.ค. 2537 - ม.ค. 2538
10. นาย สวัสดิ์ กลางแก้ว	ม.ค. 2497 - ม.ค. 2503	26. นาย พรชัย สมัยสสิริวิทย์	ม.ค. 2538 - ม.ค. 2543
11. นาย เอื้อ ถ้อยจำน	ม.ค. 2503 - ม.ค. 2505	27. นางสาว ดวงพร แก้วสุทธา	ม.ค. 2543 - ม.ค. 2546
12. นาย ไกรลาส สุวรรณพิศ	ม.ค. 2505 - ม.ค. 2506	28. นาง ประไพ จามสรวง	ม.ค. 2546 - ม.ค. 2550
13. นาย กุลส ศรีมา	ม.ค. 2506 - ม.ค. 2512	29. นาย สวัสดิ์ ทองเกลี้ยง	ม.ค. 2551 - ม.ค. 2552
14. นาย วิชัย บุญยโสธร	ม.ค. 2512 - ม.ค. 2514	30. นาย วีรพล รอดสินฤทธิ์	ม.ค. 2554 - ม.ค. 2556
15. นาย อรรถ เจริญดี	ม.ค. 2514 - ม.ค. 2517	31. นาง มาเรียม เจริญราษฎร์	พ.อ. 2557 - ก.พ. 2562
16. นาย มณี ภิรมย์สุข	ม.ค. 2517 - ม.ค. 2521	32. นาง วรจิตร์ ปิณฑาดี	ค.ค. 2562 -

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบฝ่ายบริหารทั่วไป

1. ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานพิมพ์ และงานธุรการทั่วไป
2. ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา เบิกจ่าย บัญชี และรายงานการเงิน ควบคุม ซ่อมแซม บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์
3. วิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานต้นทุนผลผลิต
4. บริหารงานบุคคลของหน่วยงาน
5. จัดทำ และบริหาร แผนงาน โครงการ งบประมาณ รวมถึง ติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน
6. จัดทำคำขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญของข้าราชการและลูกจ้างประจำในหน่วยงาน
7. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และกิจกรรมต่าง ๆ
8. ประสานงาน และให้บริการเตรียมการประชุม และปฏิบัติงานบริหารทั่วไป
9. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบกลุ่มงานวิชาการ

1. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ
2. วิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
3. ให้บริการข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง และการลงทะเบียนในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)
4. ควบคุม ตรวจสอบ รายการเบิกจ่าย ตลอดจนใบสำคัญและบันทึกการลด/ล้างยอดลูกหนี้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน
5. ดำเนินการเกี่ยวกับโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (Construction Sector Transparency : CosT) ของหน่วยงานของรัฐในพื้นที่
6. ดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณากำหนดสำนักงานในพื้นที่พิเศษ
7. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ
8. ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ
9. ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด
10. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบกลุ่มงานระบบการคลัง

1. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ
2. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานตามระบบ GFMIS
3. วิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานการเงินจังหวัดและรายงานที่เกี่ยวข้องกับระบบ GFMIS
4. ตรวจสอบ อนุมัติรายการขอเบิก และกระบวนการที่เกี่ยวข้องในระบบ GFMIS
5. ตรวจสอบ ติดตาม และเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ
6. ควบคุม ตรวจสอบ รายการเบิกจ่าย ตลอดจนใบสำคัญ และบันทึกการลด/ล้างยอดลูกหนี้ เงินตรงราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน
7. ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ
8. ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด
9. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบกลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด

1. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการ เกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ
2. รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำฐานข้อมูลเศรษฐกิจจังหวัด รายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัด และประมาณการเศรษฐกิจจังหวัด ตลอดจนให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลการคลังและเศรษฐกิจแก่ส่วนราชการและภาคเอกชน
3. วิเคราะห์ เสนอแนะ และสนับสนุนข้อมูลด้านเศรษฐกิจจังหวัดให้แก่ผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงานและแนวทางปฏิบัติ ตลอดแนวทางแก้ไขปัญหาในจังหวัด
4. ควบคุม ตรวจสอบ รายการเบิกจ่าย ตลอดจนใบสำคัญ และบันทึกการลด/ล้างยอดลูกหนี้ เงินตรงราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน
5. ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ
6. ให้การสนับสนุนการดำเนินงานของคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.)
7. ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด
8. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ลำดับที่	ภารกิจงาน	แผนการดำเนินงาน											หมายเหตุ
		ค.ค.-๖๖	พ.ย.-๖๖	ธ.ค.-๖๖	ม.ค.-๖๗	ก.พ.-๖๗	มี.ค.-๖๗	เม.ย.-๖๗	พ.ค.-๖๗	มิ.ย.-๖๗	ก.ค.-๖๗	ส.ค.-๖๗	
	๓) จัดทำตารางเปรียบเทียบข้อมูลรายการการเงินราย อปท. เปรียบเทียบ ๒ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖) พร้อมอธิบายสาเหตุการที่มีการเปลี่ยนแปลงเกินร้อยละ ๒๐ ส่งกรมบัญชีกลาง				→								
	๔) วิเคราะห์รายการการเงินรวมของ อปท. (วิเคราะห์แนวดิ่ง - แนวนอน) วิเคราะห์เปรียบเทียบย้อนหลัง ๕ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ พร้อมทั้งระบุสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงเกินร้อยละ ๒๐ ส่งกรมบัญชีกลาง				→								
	๕) จัดทำรายงานสรุปรายชื่อกิจกรรมการปกครองส่วนท้องถิ่นที่ไม่ส่งรายงานการเงินประจำปี ภายในกำหนด พร้อมรายงานผลการติดตาม หรือปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขส่งกรมบัญชีกลาง				→								
	๖) รวบรวมงบทดลองรายไตรมาส (ยอดสะสมในแต่ละไตรมาส) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จัดส่งข้อมูลโดย Excel Form ภายใน ๔๕ วัน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๕ ของ อปท.ในพื้นที่ส่งกรมบัญชีกลาง				→		→			→			
	๗) ตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลรายการการเงินประจำปีของ อปท. ในระบบ CFS ให้ถูกต้องตรงกับรายงานผลการตรวจสอบของ สดง. ตามมาตรา ๗๒ พร้อมแนบไฟล์ PDF รายงานการเงินราย อปท. ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๕ ของ อปท. ในพื้นที่ส่งกรมบัญชีกลาง						→	→	→	→			
	๘) จัดทำสรุปรายชื่อกิจกรรมการปกครองส่วนท้องถิ่นที่ไม่ส่งรายงานการเงินประจำปี พร้อมรายงานผลการตรวจสอบของ สดง. ในระยะเวลาที่กำหนด ระบุปัญหาหรืออุปสรรค แนวทางแก้ไข และสรุปความเห็นของผู้สอบบัญชีต่อรายงานการเงิน									→	→		
	๙) จัดทำรายงานสรุปรายชื่อ อปท. ที่ไม่ส่งรายงานการเงินประจำปีพร้อมทั้งรายงานผลการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตามมาตรา ๗๒ และจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบความเห็นของผู้สอบบัญชีต่อรายงานการเงินประจำปีของ อปท.									→	→		
๑๐	การตรวจสอบเครื่องมือ เครื่องจักรฯ ผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่ขอขึ้นทะเบียนกับกรมบัญชีกลาง และรายงานผลการตรวจสอบให้กรมบัญชีกลาง												
	๑) รายงานผลการตรวจสอบเครื่องมือ เครื่องจักรฯ ผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่ขอขึ้นทะเบียนที่ลงพื้นที่ตรวจสอบ ภายใน ๕ วันทำการ นับจากวันที่ลงพื้นที่ตรวจสอบเสร็จสิ้น	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	
	๒) รายงานผลการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการตรวจสอบเครื่องมือ เครื่องจักรฯ ให้กรมบัญชีกลางทราบภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	ภายในวันที่ ๕ ตรงกับวันหยุดให้ส่งรายงานก่อน
	๓) รายงานผลการตรวจสอบเครื่องมือ เครื่องจักรฯ ทุกวันที่ ๑๕ ของทุกเดือน	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	ภายในวันที่ ๑๕ ถ้าตรงกับวันหยุดให้ส่งรายงานก่อน

ลำดับที่	ภารกิจงาน	แผนการดำเนินงาน												หมายเหตุ
		ค.ค.-๖๖	พ.ย.-๖๖	ธ.ค.-๖๖	ม.ค.-๖๗	ก.พ.-๖๗	มี.ค.-๖๗	เม.ย.-๖๗	พ.ค.-๖๗	มิ.ย.-๖๗	ก.ค.-๖๗	ส.ค.-๖๗	ก.ย.-๖๗	
๑๑	รายงานการตอบข้อซักถามผ่านช่องทาง Live Chat เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และจัดทำรายละเอียดการตอบคำถามส่งให้สำนักงานคลังเขต ๔													ตามคำสั่งสำนักงานคลังเขต ๔ ที่ พ. ๔/๓๘/๒๕๖๕
๑๒	ติดตามและรายงานผลการดำเนินการโครงการ CoST ให้สำนักงานคลังเขต ๔ ทราบ หลังสิ้นไตรมาส ผ่าน QR Code													หนังสือขอความร่วมมือและความโปร่งใส ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๐.๕/ ๖ ๔๐๗ ลง ๗.๗ ค.ค.๖๗
๑๓	ติดตาม สอบทานแบบประเมินด้านการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่งกรมบัญชีกลาง													
๑๔	จัดส่งรายงานกองทุนการออมแห่งชาติ (กอช.) ประจำปี ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป													
๑๕	ดำเนินการจัดทำรายงานเกี่ยวกับการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรการเงินการคลัง การบัญชี การตรวจสอบภายใน และการพัฒนาระบบงานภาครัฐและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หลังจากการฝึกอบรม ส่งกรมบัญชีกลาง และคลังเขต													
๑๖	รายงานประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงาน ภายใน ๔๐ วันนับจากสิ้นปีงบประมาณ ส่งสำนักงานคลังเขต และจังหวัด													
๑๗	รายงานข้อมูลข้าราชการและลูกจ้างประจำที่มีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ ส่งสำนักงานคลังเขต ๔ (ภายในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๖)													
๑๘	จัดทำภาพกิจกรรมประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดเลย ให้แล้วเสร็จภายใน ๑ วัน (วันที่มีกิจกรรม)													
๑๙	ดำเนินการจัดทำจูลสารสำนักงานคลังจังหวัดเลย ประจำปีเดือน													ก่อนประชุมกรรมการจังหวัด ๓ วันทำการ
๒๐	ดำเนินการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ จัดทำบัญชีและรายงานการเงินต่างๆ ส่งคลังเขต ๔ ส่งกรมบัญชีกลาง ส่ง สดง.													
	๑) ตรวจสอบเอกสารสำคัญที่ขอเบิก ตั้งเบิกเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ ในระบบ GFMS													
	๒) รายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ส่งกรม (สส.)													ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป
	๓) รายงานผลการใช้จ่ายเงินค่าใช้จ่ายเก็บภาษีท้องถิ่น ส่งกรม													ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป
	๔) รายงานผลการตรวจสอบรายงานขอเบิกเงินจากคลังในระบบ GFMS ส่งสำนักงานคลังจังหวัด													ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป
	๕) รายงานงบทดลองประจำเดือนส่ง สดง.													ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป
	๖) รายงานผลการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณ ส่งกรม (สส.)													ภายในวันที่ ๕ นับแต่สิ้นไตรมาส
	๗) รายงานแผนผลการใช้จ่ายเงินค่าใช้จ่ายเก็บภาษีท้องถิ่น ๑๐% ส่งคลังเขต ๔													ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป
	๘) รายงานงบทดลองประจำเดือนชุดส่วนราชการ (ยกเลิกการจัดทำบัญชีเกณฑ์คงค้างที่ทำด้วยมือ) ส่งคลังเขต ๔													ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป
๒๑	รายงานข้อมูลรายการระหว่างกันของหน่วยงานรัฐ ส่งคลังเขต ๔													ภายในวันที่ ๒๐ นับแต่สิ้นไตรมาส

ลำดับที่	ภารกิจงาน	แผนการดำเนินงาน												หมายเหตุ
		ต.ค.-๖๖	พ.ย.-๖๖	ธ.ค.-๖๖	ม.ค.-๖๗	ก.พ.-๖๗	มี.ค.-๖๗	เม.ย.-๖๗	พ.ค.-๖๗	มิ.ย.-๖๗	ก.ค.-๖๗	ส.ค.-๖๗	ก.ย.-๖๗	
๑๕.๑)	ร่วมทำงานกับคณะทำงานต่างๆ ที่ได้รับมอบหมาย													
๑๕.๒)	ดำเนินการเกี่ยวกับสถานกักกันแบ่งรัฐบาล (ผู้พิการ) โคเวต้าของสำนักงานคลังจังหวัดเลย (จ่ายสลากให้ตัวแทนจำหน่ายและรายการชำระเงิน แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง)													
๑๕.๓)	ร่วมทำงานและสนับสนุนงานนโยบายของรัฐที่ได้รับมอบหมาย													
๑๕.๔)	งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย													

หมายเหตุ : แผนการปฏิบัติงานสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม และตามที่กระทรวง กรมบัญชีกลาง และสำนักงานคลังเขต ๔ กำหนด