



สำนักงานคลังจังหวัดเลย



แผนปฏิบัติการ

สำนักงานคลังจังหวัดเลย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ACTION PLAN 2568



คำนำ

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดให้ส่วนราชการจัดทำแผน ปฏิบัติราชการไว้เป็นการล่วงหน้า และแผนปฏิบัติราชการดังกล่าวต้องมีรายละเอียดของขั้นตอน ระยะเวลา ในการดำเนินการของแต่ละขั้นตอน เป้าหมายของภารกิจผลสัมฤทธิ์ และตัวชี้วัดของภารกิจของหน่วยงาน

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

สำนักงานคลังจังหวัดเลย

ตุลาคม 2567

สารบัญ

	หน้า
1. ส่วนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไปของสำนักงานคลังจังหวัดเลย	
- ประวัติความเป็นมา	1
- โครงสร้างองค์กร	2
- ทำเนียบคลัง	3
- บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ	
กลุ่มงานวิชาการ	4
กลุ่มงานระบบการคลัง	5
กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด	6
ฝ่ายบริหารทั่วไป	7
2. ส่วนที่ 2 : แผนงานโครงการของสำนักงานคลังจังหวัดเลย	
- กลุ่มงานวิชาการ	8-10
- กลุ่มงานระบบการคลัง	10-12
- กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด	12-13
- ฝ่ายบริหารทั่วไป	14-15

ประวัติความเป็นมา

สำนักงานคลังจังหวัดเลย เป็นส่วนราชการส่วนภูมิภาคในสังกัดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง มีผู้ดำรงตำแหน่งคลังจังหวัดตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน จำนวน 32 คน ผู้ดำรงตำแหน่งคลังจังหวัดเลยคนแรก คือ หลวงชาญราชกิจ เริ่มดำรงตำแหน่งเมื่อปี พ.ศ. 2444 ถึงปี พ.ศ. 2477 และปัจจุบันมีผู้ดำรงตำแหน่งคลังจังหวัดเลย คือ นางวรจิตร 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

 <u>นางสาวนัตถพร ปองทอง</u> อธิบดีกรมสรรพสามิต			
ฝ่ายบริหารทั่วไป	กลุ่มงานวิชาการ	กลุ่มงานระบบการคลัง	กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด
 นางสาว นัตถพร ปองทอง อธิบดีกรมสรรพสามิต	 นาง นิตยา นานา อธิบดีกรมสรรพสามิต	 นาง นิตยา นานา อธิบดีกรมสรรพสามิต	 นางสาว นิตยา นานา อธิบดีกรมสรรพสามิต
 นางสาว นิตยา นานา อธิบดีกรมสรรพสามิต	 นาง นิตยา นานา อธิบดีกรมสรรพสามิต	 นางสาว นิตยา นานา อธิบดีกรมสรรพสามิต	 นางสาว นิตยา นานา อธิบดีกรมสรรพสามิต
 นางสาว นิตยา นานา อธิบดีกรมสรรพสามิต	 นางสาว นิตยา นานา อธิบดีกรมสรรพสามิต	 นางสาว นิตยา นานา อธิบดีกรมสรรพสามิต	 นางสาว นิตยา นานา อธิบดีกรมสรรพสามิต
 นาง นิตยา นานา อธิบดีกรมสรรพสามิต	 นางสาว นิตยา นานา อธิบดีกรมสรรพสามิต	 นางสาว นิตยา นานา อธิบดีกรมสรรพสามิต	 นางสาว นิตยา นานา อธิบดีกรมสรรพสามิต
 นาง นิตยา นานา อธิบดีกรมสรรพสามิต	 นางสาว นิตยา นานา อธิบดีกรมสรรพสามิต	 นางสาว นิตยา นานา อธิบดีกรมสรรพสามิต	 นางสาว นิตยา นานา อธิบดีกรมสรรพสามิต

ทำเนียบคลังจังหวัด

ทำเนียบคลัง			
 นาง วรจิตร ปัญญาดี คลังจังหวัดเลย			
ชื่อ-นามสกุล	ตั้งแต่ พ.ศ. ถึง พ.ศ.	ชื่อ-นามสกุล	ตั้งแต่ พ.ศ. ถึง พ.ศ.
1. หลวงชาญราชกิจ	ม.ค. 2444 - ม.ค. 2460	17. นาย อุณ มีลาภ	ม.ค. 2521 - ม.ค. 2523
2. หลวง วิภาคโคตรักษ์	ม.ค. 2461 - ม.ค. 2469	18. นาย สุริย์ วาธุธรรักษ์	ก.ค. 2523 - ก.ค. 2525
3. ขุนบรรณเกิดยารักษ์	ม.ค. 2469 - ม.ค. 2471	19. นาย ประทีป วรรณศิริ	ม.ค. 2525 - ม.ค. 2527
4. ขุน ปารุณราชหิรัญย์	ม.ค. 2471 - ม.ค. 2486	20. นาย พยูน พรหมปัญญากุล	ม.ค. 2527 - ม.ค. 2529
5. นาย อาจ เขมะสิงค์	ม.ค. 2486 - ม.ค. 2490	21. นาย สัจฉิต ศรีสุวรรณ	ม.ค. 2529 - ม.ค. 2531
6. นาย โสฬส พรหมสาขา ณ สกลนคร	ม.ค. 2490 - ม.ค. 2491	22. นาย กมล บุญก่อน	ม.ค. 2531 - ม.ค. 2532
7. นาย เป้า โภชากุล	ม.ค. 2491 - ม.ค. 2495	23. นาย ทองสุข ยิ้มเกิด	ม.ค. 2532 - ม.ค. 2534
8. นาย จำเนียร เคือกสกันธิ์	ม.ค. 2495 - ม.ค. 2496	24. นาย พงษ์ศักดิ์ คุชชัย	ม.ค. 2534 - ม.ค. 2537
9. นาย เพียน ดาวรวงศ์	ม.ค. 2496 - ม.ค. 2497	25. นาย บุญเกิด กิจจาปัญญา	ม.ค. 2537 - ม.ค. 2538
10. นาย สวัสดิ์ กลางแก้ว	ม.ค. 2497 - ม.ค. 2503	26. นาย พรชัย สมังสกลวิทย์	ม.ค. 2538 - ม.ค. 2543
11. นาย เยื้อ ถ้วยงาม	ม.ค. 2503 - ม.ค. 2505	27. นางสาว ดวงพร แก้วสุทธา	ม.ค. 2543 - ม.ค. 2546
12. นาย ไกรลาส สุวรรณหัด	ม.ค. 2505 - ม.ค. 2506	28. นาง ประไพ งามสรรพ	ม.ค. 2546 - ม.ค. 2550
13. นาย กลส ศรีมา	ม.ค. 2506 - ม.ค. 2512	29. นาย สวัสดิ์ ทองเกลี้ยง	ม.ค. 2551 - ม.ค. 2552
14. นาย วินัย บุญยโสภณ	ม.ค. 2512 - ม.ค. 2514	30. นาย วีรพล รอดสัมฤทธิ์	ม.ค. 2554 - ม.ค. 2556
15. นาย อรรถ เจริญผล	ม.ค. 2514 - ม.ค. 2517	31. นาย นาเรียน เรื่องปราชญ์	พ.ย. 2557 - ก.พ. 2562
16. นาย มณี บริบูรณ์สุข	ม.ค. 2517 - ม.ค. 2521	32. นาง วรจิตร ปัญญาดี	ค.ค. 2562 -

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 เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน
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 เงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน
5. ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ
6. ให้การสนับสนุนการดำเนินงานของคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คปจ.)
7. ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด
8. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบฝ่ายบริหารทั่วไป

1. ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานพิมพ์ และงานธุรการทั่วไป
2. ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา เบิกจ่าย บัญชี และรายงานการเงิน ควบคุม ช่อมแซม 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

[illegible]

ลำดับที่	ภารกิจงาน	แผนการดำเนินงาน												หมายเหตุ
		ต.ค.-๖๗	พ.ย.-๖๗	ธ.ค.-๖๗	ม.ค.-๖๘	ก.พ.-๖๘	มี.ค.-๖๘	เม.ย.-๖๘	พ.ค.-๖๘	มิ.ย.-๖๘	ก.ค.-๖๘	ส.ค.-๖๘	ก.ย.-๖๘	
๑๐	๓) จัดทำตารางเปรียบเทียบข้อมูลรายงานการเงินราย อยท. เปรียบเทียบ ๒ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๗) พร้อมอธิบายสาเหตุกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงเกินร้อยละ ๒๐ ส่งกรมบัญชีกลาง													
	๔) วิเคราะห์รายงานการเงินรวมของ อยท. (วิเคราะห์แนวดิ่ง - แนวนอน) วิเคราะห์เปรียบเทียบย้อนหลัง ๕ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ พร้อมทั้งระบุสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงเกินร้อยละ ๒๐ ส่งกรมบัญชีกลาง													
	๕) จัดทำรายงานสรุปรายชื่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ไม่ส่งรายงานการเงินประจำปีภายในกำหนด พร้อมรายงานผลการติดตาม หรือปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขส่งกรมบัญชีกลาง													
	๖) รวบรวมงบทดลองรายไตรมาส (ยอดสะสมในแต่ละไตรมาส) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จัดส่งข้อมูลโดย Excel Form ภายใน ๔๕ วัน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๕ ของ อยท.ในพื้นที่ส่งกรมบัญชีกลาง													
	๗) ตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลรายงานการเงินประจำปีของ อยท. ในระบบ CFS ให้ถูกต้องตรงกับรายงานผลการตรวจสอบของ สตง.ตามมาตรา ๗๒ พร้อมแนบไฟล์ PDF รายงานการเงินราย อยท. ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๕ ของ อยท.ในพื้นที่ ส่งกรมบัญชีกลาง													
	๘) จัดทำสรุปรายชื่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ไม่ส่งรายงานการเงินประจำปี พร้อมรายงานผลการตรวจสอบของ สตง.ในระยะเวลาที่กำหนด ระบุปัญหาหรืออุปสรรค แนวทางแก้ไข และสรุปความเห็นของผู้สอบบัญชีต่อรายงานการเงิน													
	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
๑๑	รายงานการตอบข้อซักถามผ่านช่องทาง Live Chat เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และจัดทำรายละเอียดการตอบคำถามส่งให้สำนักงานคลังเขต ๔													ตามคำสั่งสำนักงานคลังเขต ๔ ที่ ท. ๔/๒๓/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๗
๑๒	พิจารณาเรื่องอุทธรณ์ที่ได้รับมอบหมาย จัดทำวาระอุทธรณ์เพื่อพิจารณาจัดทำหนังสือสั่งคืนฯ จัดทำหนังสือขยายระยะเวลาพิจารณาอุทธรณ์และนำเสนอเรื่องต่อที่ประชุมคณะอนุกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ประจำเขต ๔ กรอมติที่ประชุม จัดทำรายงานการประชุม และจัดทำหนังสือแจ้งผลการพิจารณาส่งให้สำนักงานคลังเขต ๔													ตามคำสั่งสำนักงานคลังเขต ๔ ที่ ท. ๔/๑๗/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗

[illegible]

[illegible]

ลำดับที่	ภารกิจงาน	แผนการดำเนินงาน												หมายเหตุ
		ต.ค.-๖๗	พ.ย.-๖๗	ธ.ค.-๖๗	ม.ค.-๖๘	ก.พ.-๖๘	มี.ค.-๖๘	เม.ย.-๖๘	พ.ค.-๖๘	มิ.ย.-๖๘	ก.ค.-๖๘	ส.ค.-๖๘	ก.ย.-๖๘	
	๗.๒ ตรวจสอบและรายงานผลการจัดทำบัญชีของหน่วยงานผ่านระบบการประเมินคุณภาพการบัญชีภาครัฐ (GAQA)	←→	←→											ส่งสำนักงานคลังเขต ประมาณเดือน ธ.ค.67
๘	ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ													
	๘.๑ ดำเนินการจัดฝึกอบรมจากงบประมาณจากกรมบัญชีกลาง										←→	←→		
๙	ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	ตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๐	ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุน ปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย													ตามที่ได้รับมอบหมาย
	๑๐.๑ เข้าร่วมปฏิบัติงานในคณะทำงานต่าง ๆ	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	
	๑๐.๒ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์/Infographic/บอร์ด/และข่าวสารต่าง ๆ	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	
	๑๐.๓ สรุปหนังสือและแจ้งเวียนเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ แนวปฏิบัติที่ได้รับมอบหมายแก่ส่วนราชการในจังหวัด	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	
	๑๐.๔ ดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง ในส่วนงบประมาณที่ได้รับการสนับสนุน	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	
	๑๐.๕ และอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	
❖	กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด													
๑	รายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัดเลย (รายเดือน)	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	ภายใน ๔๕ วันนับจากวันสิ้นเดือน
๒	รายงานแนวโน้มเศรษฐกิจจังหวัดเลย (รายเดือน)	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	ภายในวันที่ ๑๘ ของทุกเดือน
๓	รายงานดัชนีชี้ภาวะเศรษฐกิจจังหวัด (รายเดือน)	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	ภายในวันที่ ๒๕ ของทุกเดือน
๔	จัดประชุมคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัดเลย (คจ.)	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	ประจำทุกเดือน
๕	รายงานผลการพิจารณาตามเกณฑ์คณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คจ.)ดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	ภายใน ๕ วันทำการของเดือนถัดไป
๖	รายงานผลการใช้จ่ายเงินโครงการสนับสนุนการดำเนินภารกิจ คจ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	ภายใน ๓ วันทำการของเดือนถัดไป
๗	บันทึกแจ้งความเสียหายผ่านระบบความรับผิดชอบทางละเมิดและแจ้งผ่านเว็บไซต์ https://tcls.cgd.go.th/civil-web/	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	ภายในวันสิ้นเดือนของทุกเดือน
๘	รายงานการใช้สิทธิเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลสำหรับข้าราชการสำนักงานคลังจังหวัดเลย	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	ภายใน ๕ วันทำการของเดือนถัดไป
๙	รายงานการดำเนินงานของศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	ภายในวันที่ ๒๕ ของทุกเดือน
๑๐	รายงานแผน/ผล และรายละเอียดการใช้จ่ายเงิน โครงการจัดเก็บข้อมูลทางเศรษฐกิจจังหวัด (MC)	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	ภายใน ๓ วันทำการของเดือนถัดไป
๑๑	บันทึกการจ่ายเงินทรงราชการตามใบสำคัญจ่ายเงิน	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	ภายในเวลาที่กำหนด
๑๒	รายงานเงินทรงราชการของสำนักงานคลังจังหวัดเลย	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	ภายใน ๕ วันทำการของเดือนถัดไป

ลำดับที่	ภารกิจงาน	แผนการดำเนินงาน												หมายเหตุ
		ต.ค.-๖๗	พ.ย.-๖๗	ธ.ค.-๖๗	ม.ค.-๖๘	ก.พ.-๖๘	มี.ค.-๖๘	เม.ย.-๖๘	พ.ค.-๖๘	มิ.ย.-๖๘	ก.ค.-๖๘	ส.ค.-๖๘	ก.ย.-๖๘	
๑๓	บันทึกการนำส่งเงินงบประมาณและนอกงบประมาณ ผ่านระบบ KTB Corporate Online													ภายในวันทำการถัดไปหลังจากนำส่ง
๑๔	จัดทำข้อมูลประชาสัมพันธ์ภารกิจงานที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด													ภายในเวลาที่กำหนด
๑๕	ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด													ตามที่รัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด กำหนด
๑๖	การตรวจสอบ เอกสารการเบิกจ่ายเงินโครงการราชการเพื่อตอบสนองภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินของจังหวัดเลย													ภายใน ๓๐ วันทำการนับแต่วันได้รับแจ้งจาก ปก.จังหวัดเลย
๑๗	ระบบยินยอมให้โอนเงินเข้าบัญชีผู้รับเงินแทน โครงการลงทะเบียนเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ ปี ๒๕๖๕													ภายในเวลาที่กำหนด
๑๘	รายงานผลการดำเนินการระบบยินยอมให้โอนเงินเข้าบัญชีผู้รับเงินแทน โครงการลงทะเบียนเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ ปี ๒๕๖๕													ภายในเวลาที่กำหนด
๑๙	ระบบระบบสิทธิโครงการลงทะเบียนเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ ปี ๒๕๖๕													ภายในเวลาที่กำหนด
๒๐	รายงานผลการดำเนินการระบบสิทธิโครงการลงทะเบียนเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ ปี ๒๕๖๕													ภายในเวลาที่กำหนด
๒๑	รายงานประมาณการเศรษฐกิจจังหวัดเลย (รายไตรมาส)												ภายในวันที่ ๕ ของไตรมาสถัดไป	
๒๒	รายงานมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของข้าราชการและลูกจ้างกรมบัญชีกลาง												ภายใน ๓ วันทำการหลังสิ้นไตรมาส	
๒๓	รวบรวมรายงานผลดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงการคลัง เพื่อนำเสนอการตรวจราชการของผู้ตรวจกระทรวงการคลัง													ตามผู้ตรวจกระทรวงการคลังกำหนด
๒๔	ข้อมูลพื้นฐานเศรษฐกิจจังหวัด (รายปี)													ตามกรมบัญชีกลางกำหนด
๒๕	จัดทำผลการประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการ และพนักงานราชการ สำนักงานคลังจังหวัดเลย													เดือนมีนาคม ๖๘ และเดือนกันยายน ๖๘
๒๖	รวบรวมและจัดเก็บข้อมูลตาม พรบ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ สำนักงานคลังจังหวัดเลยให้เป็นปัจจุบัน													ตามที่สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารฯ กำหนด
๒๗	รายงานผลการปฏิบัติงานตาม พรบ.ข้อมูลข่าวสาร พ.ศ.๒๕๔๐ (รายปี)													ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด
๒๘	ศูนย์ราชการสะดวก (GECC)													ตามที่สำนักงานคณะกรรมการอำนวยการศูนย์ราชการสะดวกกำหนด
๒๙	รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของกลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด													ภายในเวลาที่กำหนด
๓๐	จัดทำแผนปฏิบัติงานของกลุ่มงาน													ภายในเวลาที่กำหนด
๓๑	โครงการกระตุ้นเศรษฐกิจ ปี ๒๕๖๗ ผ่านผู้มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐและคนพิการ													ภายในเวลาที่กำหนด
๓๒	งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย													ภายในเวลาที่กำหนด

ลำดับที่	ภารกิจงาน	แผนการดำเนินงาน												หมายเหตุ	
		ต.ค. ๖๗	พ.ย.-๖๗	ธ.ค.-๖๗	ม.ค.-๖๘	ก.พ.-๖๘	มี.ค.-๖๘	เม.ย.-๖๘	พ.ค.-๖๘	มิ.ย.-๖๘	ก.ค.-๖๘	ส.ค.-๖๘	ก.ย.-๖๘		
❖	ฝ่ายบริหารทั่วไป														
๑	ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานพิมพ์ และงานธุรการทั่วไป														
	๑.๑ รับ - ส่งหนังสือทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-office,e-mail,edocument และช่องทางอื่นๆ)														
	๑.๒ แจ้งเวียนหนังสือผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์														
	๑.๓ ร่างโต้ตอบ หนังสือราชการ														
	๑.๔ ประสานสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางต่างๆ เช่น กลุ่มไลน์ บอร์ด ภาพข่าวกิจกรรม Infographic ตามภารกิจ														
๒	ดำเนินการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ จัดทำบัญชีและรายงานการเงินต่างๆ ส่งคลังเขต ๔ ส่งกรมบัญชีกลาง ส่ง สดง.														
	๒.๑ ตรวจสอบเอกสารสำคัญที่ขอเบิก ตั้งเบิกเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ ในระบบ GFMS														ภายในระยะเวลาที่กรมกำหนด
	๒.๒ รายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ส่งกรม (สล.)														ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป
	๒.๓ รายงานผลการใช้จ่ายเงินฝากค่าใช้จ่ายเก็บภาษีท้องถิ่น ส่งกรม														ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป
	๒.๔ รายงานผลการตรวจสอบรายงานขอเบิกเงินจากคลังในระบบ GFMS ส่งสำนักงานคลัง จังหวัด														ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป
	๒.๕ รายงานงบทดลองประจำเดือนส่ง สดง.														ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป
	๒.๖ รายงานผลการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณ ส่งกรม (สล.)														ภายในวันที่ ๕ นับแต่สิ้นไตรมาส
	๒.๗ รายงานแผนผลการใช้จ่ายเงินฝากค่าใช้จ่ายเก็บภาษีท้องถิ่น ๑๐% ส่งคลังเขต ๔														ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป
	๒.๘ รายงานงบทดลองประจำเดือนชุดส่วนราชการ (ยกเลิกการจัดทำบัญชีเกณฑ์คงค้างที่ทำด้วยมือ) ส่งคลังเขต ๔														ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป
	๒.๙ รายงานข้อมูลรายการระหว่างกันของหน่วยงานรัฐ ส่งคลังเขต ๔														ภายในวันที่ ๒๐ นับแต่สิ้นไตรมาส
	๒.๑๐ จัดส่งรายงานบัญชีตามเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ผ่านระบบ GAQA														
	๒.๑๑ รายงานการรับ - จ่ายเงินและเงินคงเหลือนอกงบประมาณฝากคลังประจำปี														
๓	ติดตาม และวางแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ จัดทำคำของบประมาณ/ขอรับงบประมาณเพิ่มเติมระหว่างปี รวมทั้งติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน ต่อคลังจังหวัด คลังเขต ๔ และ กรม														
๔	ปฏิบัติงานนายทะเบียนบุคลากรภาครัฐของสำนักงาน														

ลำดับที่	ภารกิจงาน	แผนการดำเนินงาน												หมายเหตุ
		ต.ค.-๖๗	พ.ย.-๖๗	ธ.ค.-๖๗	ม.ค.-๖๘	ก.พ.-๖๘	มี.ค.-๖๘	เม.ย.-๖๘	พ.ค.-๖๘	มิ.ย.-๖๘	ก.ค.-๖๘	ส.ค.-๖๘	ก.ย.-๖๘	
๕	จัดทำภาพกิจกรรมประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการกิจต่างๆของสำนักงานคลังจังหวัดเลย ให้แล้วเสร็จภายใน ๑ วัน (วันที่มีกิจกรรม)	←												
๖	ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและกิจกรรมต่าง ๆ													
	๖.๑ จัดทำโครงการเสริมสร้างคุณภาพชีวิตและความผาสุก ดำเนินกิจกรรม อาทิ กิจกรรม Big Cleaning, 4Happy Healthy Workplace เป็นต้น	←												
	๖.๒ ร่วมกิจกรรมของกรม จังหวัด และหน่วยงานอื่น ๆ	←												
๗	ประสานงาน และให้บริการเตรียมการประชุมและปฏิบัติงานทั่วไป	←												
๘	ปฏิบัติงานร่วมกับสนับสนุนการปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย													
	๘.๑ ร่วมทำงานกับคณะทำงานต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	←												
	๘.๒ ดำเนินการเกี่ยวกับสลากกินแบ่งรัฐบาล โฉวตัวของสำนักงานคลังจังหวัดเลย (จ่ายสลากให้ตัวแทนจำหน่ายและรายการชำระเงิน แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง)	←												
	๘.๓ ร่วมทำงานและสนับสนุนงานนโยบายของรัฐที่ได้มอบหมาย	←												
	๘.๔ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	←												

หมายเหตุ : แผนการปฏิบัติงานสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม และตามที่กระทรวง กรมบัญชีกลาง และสำนักงานคลังเขต ๔ กำหนด