

ลำดับที่	งาน/โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน (ปีงบประมาณ)																																																ผู้รับผิดชอบ
		2564																																																
		ต.ค.				พ.ย.				ธ.ค.				ม.ค.				ก.พ.				มี.ค.				เม.ย.				พ.ค.				มิ.ย.				ก.ค.				ส.ค.				ก.ย.				
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4					
1	ให้คำปรึกษา แนะนำ และตอบข้อหารือของส่วนราชการเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงิน การรับและนำส่งเงินของทางราชการ รวมถึงการปฏิบัติงานตามระบบ GFMS																																																	เจ้าหน้าที่ทุกคน
2	พิจารณา ตรวจสอบ และอนุมัติ/ไม่อนุมัติ การขอเบิกเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ของส่วนราชการในจังหวัด และยกเลิกรายการเอกสารในระบบ GFMS ของส่วนราชการในจังหวัด																																																	เจ้าหน้าที่ทุกคน
	2.1 รายงานจำนวนรายการที่ธนาคารปฏิเสธการจ่ายเงิน ส่งกรมบัญชีกลาง																																																	คุณกุลชลี
	2.2 รายงานจำนวนรายการที่มีการอนุมัติการจ่ายเงิน ส่งสำนักงานคลังเขต 3																																																	คุณประมวล
3	ดำเนินการตรวจสอบ อนุมัติ เปลี่ยนแปลง แก้ไข ปรับปรุง และยืนยันข้อมูลหลักผู้ขาย และกำกับดูแลควบคุมงานตรวจสอบและอนุมัติเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย																																																	คุณกุลชลี คุณประมวล
	3.1 การตรวจสอบอนุมัติเปลี่ยนแปลง แก้ไข ปรับปรุง และยืนยันข้อมูลหลักผู้ขาย																																																	คุณกุลชลี คุณประมวล
	3.2 รายงานจำนวนรายการข้อมูลหลักผู้ขาย ส่งสำนักงานคลังเขต 3																																																	คุณกุลชลี
4	วิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานการเงินจังหวัด และรายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบ GFMS																																																	คุณประมวล
	4.1 จัดทำรายงานการเงินรวมจังหวัด																																																	
	4.2 รายงานเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของหน่วยเบิกจ่ายภายในจังหวัด (ส่งสำนักงานคลังเขต 3)																																																	
5	ตรวจสอบ ติดตาม เฝ้าระวังการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ																																																	เจ้าหน้าที่ทุกคน
	5.1 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานติดตามเฝ้าระวังการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564																																																	คุณประมวล
	5.2 ประชุมคณะทำงานติดตามเฝ้าระวังการใช้จ่ายเงินงบประมาณ																																																	เจ้าหน้าที่ทุกคน
	5.3 สรุปผลการเบิกจ่าย และนำเสนอต่อประธานคณะกรรมการติดตามเฝ้าระวังการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (รายเดือน)																																																	เจ้าหน้าที่ทุกคน
	5.4 รายงานผลการติดตามเฝ้าระวังการใช้จ่ายเงินงบประมาณของส่วนราชการ ต่อที่ประชุมคณะกรรมการจังหวัด ส่งให้สำนักงานจังหวัดชัชวาลบุรี																																																	เจ้าหน้าที่ทุกคน

[illegible]

หมายเหตุ สัญลักษณ์ <---> หมายถึง งานที่ไม่สามารถระบุการปฏิบัติงานได้ จะดำเนินการเมื่อมีผู้มาขอรับบริการ หรือได้รับมอบหมาย