

ผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานระบบการคลัง (GFMIS) สำนักงานคลังจังหวัดชัยภูมิ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ลำดับที่	งาน/โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน (ปีงบประมาณ)																																				ผู้รับผิดชอบ												
		2566																																																
		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	ให้คำปรึกษา แนะนำ และตอบข้อหารือของส่วนราชการเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงิน การรับและนำส่งเงินของทางราชการ รวมถึงการปฏิบัติงานตามระบบ GFMS																																					เจ้าหน้าที่ทุกคน												
2	พิจารณา ตรวจสอบ และอนุมัติ/ไม่อนุมัติ การขอเบิกเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ของส่วนราชการในจังหวัด และยกเลิกรายการเอกสารในระบบ GFMS ของส่วนราชการในจังหวัด																																					เจ้าหน้าที่ทุกคน												
	2.1 รายงานจำนวนรายการที่ธนาคารปฏิเสธการจ่ายเงิน ส่งกรมบัญชีกลาง																																					คุณวัชรรา												
	2.2 รายงานจำนวนรายการที่มีการอนุมัติการจ่ายเงิน ส่งสำนักงานคลังเขต 3																																					คุณวัชรรา												
3	ดำเนินการตรวจสอบ อนุมัติ เปลี่ยนแปลง แก้ไข ปรับปรุง และยืนยันข้อมูลหลักผู้ขาย และกำกับดูแลควบคุมงานตรวจสอบและอนุมัติเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย																																					คุณมลฤดี คุณวัชรรา คุณชนัญชิตา												
	3.1 การตรวจสอบอนุมัติเปลี่ยนแปลง แก้ไข ปรับปรุง และยืนยันข้อมูลหลักผู้ขาย																																					คุณมลฤดี คุณวัชรรา คุณชนัญชิตา												
	3.2 รายงานจำนวนรายการข้อมูลหลักผู้ขาย ส่งสำนักงานคลังเขต 3																																					คุณวัชรรา												
4	วิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานการเงินจังหวัด และรายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบ GFMS																																					คุณวัชรรา												
	4.1 จัดทำรายงานการเงินรวมจังหวัด																																																	
	4.2 รายงานเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของหน่วยเบิกจ่ายภายในจังหวัด (ส่งสำนักงานคลังเขต 3)																																					คุณมลฤดี												
5	ตรวจสอบ ติดตาม เฝ้าระวังการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ																																					เจ้าหน้าที่ทุกคน												
	5.1 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานติดตามเฝ้าระวังการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565																																					คุณประมวล												
	5.2 ประชุมคณะทำงานติดตามเฝ้าระวังการใช้จ่ายเงินงบประมาณ																																					เจ้าหน้าที่ทุกคน												
	5.3 สรุปผลการเบิกจ่าย และนำเสนอต่อประธานคณะทำงานเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (รายเดือน)																																					เจ้าหน้าที่ทุกคน												
	5.4 รายงานผลการติดตามเฝ้าระวังการใช้จ่ายเงินงบประมาณของส่วนราชการ ต่อที่ประชุมคณะกรรมการจังหวัด ส่งให้สำนักงานจังหวัดชัยภูมิ																																					เจ้าหน้าที่ทุกคน												
6	ดำเนินการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน GFMS																																					เจ้าหน้าที่ทุกคน												

ผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานระบบการคลัง (GFMIS) สำนักงานคลังจังหวัดชัยภูมิ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ลำดับที่	งาน/โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน (ปีงบประมาณ)																																ผู้รับผิดชอบ																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
		2566																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
		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																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
7	ตรวจสอบและเร่งรัดการนำส่งข้อมูลเข้าระบบ และควบคุมดูแลการระงับยอดรายการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			

หมายเหตุ สัญลักษณ์ < - - - > หมายถึง งานที่ไม่สามารถระบุการปฏิบัติงานได้ จะดำเนินการเมื่อมีผู้มาขอรับบริการ หรือได้รับมอบหมาย