

แผนการปฏิบัติงานสำนักงานคลังจังหวัดร้อยเอ็ด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (3 กลุ่มงาน 1 ฝ่าย)

ที่	งาน/กิจกรรม		ระยะเวลาดำเนินงาน (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567)												ผู้รับผิดชอบ	เป้าหมายตามหนังสือสั่งการ
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
กลุ่มงานวิชาการ																
1	รายงานงบทดลองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) รายไตรมาส (ยอดสะสม)															
1.1	จัดทำหนังสือแจ้ง อปท. ให้จัดส่งข้อมูลงบทดลอง รายไตรมาส (ยอดสะสม) ให้สำนักงานคลังจังหวัดร้อยเอ็ด	แผน	↔												ภัทรพงศ์	ภายในวันที่ 10 ตุลาคม 2566
		ผล														
1.2	ติดตาม/ตรวจสอบข้อมูล และรวบรวมข้อมูลงบทดลองของ อปท. รายไตรมาส (ยอดสะสม) ตามอำเภอที่รับผิดชอบ	แผน	↔	→		↔	→		↔	→		↔	→		ทุกคน	ภายใน 45 วัน นับแต่วันสิ้นสุดไตรมาส
		ผล														
1.3	จัดทำหนังสือพร้อมแนบเอกสารหลักฐาน นำส่งข้อมูลเป็นไฟล์ Excel Form ผ่านระบบ e-Office ให้กรมบัญชีกลาง	แผน		↔			↔			↔			↔		ภัทรพงศ์	ภายในกำหนด ตามหนังสือที่ กค 0410.5/ว1148 16 ก.ย. 65
		ผล														
2	รายงานการเงินรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566															
2.1	จัดทำหนังสือแจ้ง อปท. ให้จัดส่งรายงานการเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ให้สำนักงานคลังจังหวัดร้อยเอ็ด	แผน	↔												ภัทรพงศ์	ภายในวันที่ 10 ตุลาคม 2566
		ผล														
2.2	ติดตาม/ตรวจสอบ/บันทึกข้อมูลและรวบรวมรายงานการเงินฯ ของ อปท. ในจังหวัด เพื่อจัดทำรายงานการเงินรวมของ อปท. และวิเคราะห์รายงานการเงินรวมของ อปท. ในภาพรวมระดับจังหวัด ตามอำเภอที่รับผิดชอบ	แผน	↔	→											ทุกคน	ภายในวันที่ 28 ธันวาคมของทุกปี
		ผล														
2.3	ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและบันทึกรายงานการเงินของ อปท.แต่ละแห่งผ่านระบบ CFS ให้ถูกต้อง ตรงกับรายงานการเงิน ของ อปท. และจัดส่งไฟล์รายงานการเงินประจำปี ตามมาตรา 72 ผ่านระบบ CFS (แนบไฟล์ PDF) ให้กรมบัญชีกลาง	แผน	↔		→										ทุกคน	ภายในวันที่ 16 มกราคมของทุกปี
		ผล														
2.4	จัดทำรายงานการเงินรวมและการวิเคราะห์รายงานการเงินรวมของอปท. ระดับจังหวัด ตามรูปแบบและบทวิเคราะห์รายงานการเงินรวมของ อปท. ระดับจังหวัด สำหรับสำนักงานคลังจังหวัด ส่งให้กรมบัญชีกลาง	แผน	↔	→											ทุกคน	ภายในวันที่ 20 มกราคมของทุกปี
		ผล														
2.5	ติดตามและเร่งรัดให้ อปท.ส่งรายงานการเงินประจำปีตามมาตรา 70 ภายในวันที่ 28 ธันวาคมของทุกปี (กรณีมี อปท. โดที่คาดว่าจะส่งไม่ทันภายในกำหนด ให้จัดทำหนังสือเร่งรัดและให้สำนักงานคลังจังหวัดจัดทำรายงานเหตุผล หรือปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขสำหรับ อปท. ที่ไม่ส่งรายงานการเงินภายในระยะเวลาที่กำหนดให้กรมบัญชีกลางทราบ	แผน	↔	→											ทุกคน	ภายในวันที่ 20 มกราคมของทุกปี
		ผล														
2.6	ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและบันทึกปรับปรุงรายงานการเงินของ อปท. แต่ละแห่งผ่านระบบ CFS ให้ถูกต้อง ตรงกับรายงานผลการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และส่งไฟล์รายงานการเงินประจำปีตามมาตรา 72 ผ่านระบบ CFS (แนบไฟล์ PDF)	แผน				↔			→						ทุกคน	ภายในวันที่ 30 มิถุนายนของทุกปี
		ผล														

ที่	งาน/กิจกรรม		ระยะเวลาดำเนินงาน (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567)											ผู้รับผิดชอบ	เป้าหมายตามหนังสือสั่งการ	
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.			ก.ย.
2.7	จัดทำรายงานสรุปรายชื่อ อปท. ที่ส่งรายงานการเงินประจำปี พร้อมกับรายงานสรุปรายชื่อ อปท. ที่ไม่ส่งรายงานการเงินประจำปีพร้อมกับรายงานผลการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตามมาตรา 72 และจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบความเห็นของผู้สอบบัญชีต่อรายงานการเงินประจำปีของ อปท. ส่งให้กรมบัญชีกลางพร้อมแนบไฟล์ Excel ผ่านระบบ e-office	แผน				←						→			ประณต	ภายในวันที่ 10 กรกฎาคม ของทุกปี
		ผล														
2.8	ติดตามและเร่งรัดให้ อปท. ส่งรายงานการเงินประจำปีพร้อมกับรายงานผลการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตามมาตรา 72 กรณี อปท. ใดที่คาดว่าจะส่งไม่ทันภายในกำหนดให้จัดทำหนังสือเร่งรัด และให้สำนักงานคลังจังหวัดจัดทำรายงานเหตุผล หรือปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไขสำหรับ อปท. ที่ไม่ส่งรายงานการเงินดังกล่าว ให้กรมบัญชีกลางทราบ	แผน				←						→			ประณต	ภายในวันที่ 10 กรกฎาคม ของทุกปี
		ผล														
3	การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมจังหวัดร้อยเอ็ด															
3.1	ทบทวนคำสั่งจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในจังหวัดร้อยเอ็ด ให้เป็นปัจจุบัน	แผน	↔												ภัทรพงศ์	ภายในวันที่ 10 ตุลาคม 2566
		ผล														
3.2	จัดทำหนังสือแจ้งหัวหน้าส่วนราชการในสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค 34 หน่วยงาน ท้องถิ่นจังหวัดร้อยเอ็ด นายอำเภอ ทุกอำเภอ นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด และนายกเทศมนตรีเมืองร้อยเอ็ด ให้จัดส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ให้สำนักงานคลังจังหวัดร้อยเอ็ด	แผน	↔													ภายในวันที่ 10 ตุลาคม 2566
		ผล														
3.3	จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของกลุ่มงานวิชาการ ตามแบบ ปค.4 และแบบ ปค.5 ส่งให้ฝ่ายเลขานุการฯ เพื่อจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมองค์กร ตามแบบ ปค.1 ปค.4 และ ปค.5 เสนอคลังจังหวัดร้อยเอ็ดต่อไป	แผน	←	→											ทุกคน/ ภัทรพงศ์	ภายในวันที่ 20 ตุลาคม 2566 (กลุ่มงานฯ) ภายในวันที่ 30 พฤศจิกายน 2566 (ภาพรวมสำนักงานคลังจังหวัดร้อยเอ็ด)
		ผล														
3.4	ติดตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จากส่วนราชการในสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค 34 หน่วยงาน	แผน	←	→											ทุกคน	ภายในเดือนพฤศจิกายน 2566
		ผล														
3.5	จัดประชุมคณะกรรมการพิจารณาถ้อยแถลง และสรุปผลการประเมินผลการควบคุมภายในของส่วนราชการในสังกัดราชการส่วนภูมิภาค เพื่อจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของจังหวัดร้อยเอ็ด (ในภาพรวมส่วนราชการสังกัดราชการส่วนภูมิภาค) ภายในเดือนธันวาคมของทุกปี	แผน			↔										ภัทรพงศ์/ ทุกคน	ภายในวันที่ 20 ธันวาคม 2566
		ผล														

ที่	งาน/กิจกรรม		ระยะเวลาดำเนินงาน (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567)												ผู้รับผิดชอบ	เป้าหมายตามหนังสือสั่งการ
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
3.6	สรุปผลและจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของจังหวัดร้อยเอ็ด(ในภาพรวมส่วนราชการสังกัดราชการส่วนภูมิภาค) โดยให้ตรวจสอบภายในจังหวัดร้อยเอ็ดสอบทานตามแบบ ปค.6 แล้วเสนอต่อผู้ว่าราชการ จังหวัดร้อยเอ็ด เพื่อลงนามในแบบ ปค.1 ปค.4 และ ปค.5 ภายใน 90 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ	แผน			↔									ภัทรพงศ์	ภายในวันที่ 28 ธันวาคม 2566	
		ผล														
3.7	ติดตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับจังหวัด (อบจ./ทม./ทต./อบต.) จากสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดร้อยเอ็ด ตามแบบ ปค.1 ปค.4 ปค.5 และ ปค.6 ที่เสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัดร้อยเอ็ด เพื่อทราบ ภายใน 150 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ	แผน					↔									ภายในวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2557
		ผล														
3.8	รวบรวมรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับจังหวัด ที่ได้รับจากสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดร้อยเอ็ด และเสนอต่อคณะกรรมการ เพื่อร่วมกันพิจารณา กลั่นกรอง สรุปผลและจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมจังหวัดร้อยเอ็ด (ในภาพรวมส่วนราชการสังกัดราชการส่วนภูมิภาค และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) เสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัดร้อยเอ็ด เพื่อพิจารณาลงนามในแบบ ปค.2 ปค.4 และ ปค.5 และส่งรายงานตามแบบ ปค.2 ปค.4 ปค.5 และ ปค.6 ให้กระทรวงการคลัง ภายใน 180 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ	แผน					↔	↔							ภายในวันที่ 27 มีนาคม 2557	
		ผล														
4	บำเหน็จบำนาญ															
4.1	จัดทำหนังสือแจ้งส่วนราชการให้สำรวจจำนวนข้าราชการและลูกจ้างประจำที่จะเกษียณอายุราชการในวันที่ 1 ตุลาคม 2567	แผน	↔											ธนูศักดิ์	ภายในเดือนตุลาคม 2566	
		ผล														
4.2	รวบรวมข้อมูลรายชื่อข้าราชการและลูกจ้างประจำที่จะเกษียณอายุราชการในวันที่ 1 ตุลาคม 2567	แผน		↔												ภายในเดือนพฤศจิกายน 2566
		ผล														
4.3	จัดทำหนังสือรายงานข้อมูลเกี่ยวกับข้าราชการและลูกจ้างประจำที่จะเกษียณอายุราชการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ส่งให้สำนักงานคลังเขต 4	แผน			↔										ภายในเดือนธันวาคม 2566	
		ผล														
5	โครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (Construction Sector Transparency : CoST)															
5.1	ประชาสัมพันธ์/ให้คำแนะนำแก่ส่วนราชการในจังหวัดที่มีโครงการก่อสร้างเข้าตามเกณฑ์ในประกาศคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต เรื่องโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ โดยให้ส่งข้อมูลโครงการก่อสร้างตามแบบฟอร์มแนบท้ายประกาศ ให้ฝ่ายเลขานุการ คณะอนุกรรมการฯ	แผน	←										→	ธนูศักดิ์	เมื่อมีหนังสือสั่งการ	
		ผล														

ที่	งาน/กิจกรรม		ระยะเวลาดำเนินงาน (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567)												ผู้รับผิดชอบ	เป้าหมายตามหนังสือสั่งการ	
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
5.2	ติดตามและตรวจสอบรายชื่อโครงการก่อสร้างที่อยู่ภายในจังหวัดร้อยเอ็ด ซึ่งได้รับคัดเลือกให้เข้าร่วมโครงการ CoST	แผน	←										→			ธนูศักดิ์	ติดตามอย่างต่อเนื่อง
		ผล															ภายในวันที่ 5 ของทุกเดือน (หากต้องการสุ่มตรวจมากกว่า 2 โครงการ)
5.3	คัดเลือกโครงการก่อสร้างเพื่อสุ่มตรวจ อย่างน้อย 2 โครงการ และแจ้งชื่อโครงการก่อสร้างในแบบฟอร์มที่กำหนด ส่งให้สำนักงานคลังเขต 4	แผน	←			→											
		ผล															
5.4	ลงพื้นที่ติดตามความคืบหน้าโครงการที่สุ่มตรวจในทุกไตรมาส และบันทึกข้อมูลที่รวบรวมได้ ผ่านทาง Google Form สำนักงานคลังเขต 4 พร้อมส่งให้สำนักงานคลังเขต 4	แผน			↔	→		↔	→		↔	→		↔	→		
		ผล															
5.5	เมื่อโครงการที่สุ่มตรวจดำเนินการก่อสร้างมีความคืบหน้าระหว่างร้อยละ 40-60 ให้ดำเนินการสอบถามความคิดเห็นของประชาชนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับโครงการก่อสร้าง และบันทึกข้อมูลที่รวบรวมได้ ผ่านทาง Google Form สำนักงานคลังเขต 4 พร้อมส่งให้สำนักงานคลังเขต 4	แผน							←						→	ธนูศักดิ์	บันทึกข้อมูลภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป นับจากวันที่สุ่มตรวจ
		ผล															
5.6	เมื่อโครงการที่สุ่มตรวจดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว ให้ทำการประเมินผลและบันทึกข้อมูลลงในแบบฟอร์มที่กำหนด ตามหลักเกณฑ์ JICA และส่งแบบฟอร์มดังกล่าวให้สำนักงานคลังเขต 4	แผน							←						→		ภายใน 30 วัน นับจากโครงการสุ่มตรวจเสร็จสิ้น
		ผล															
5.7	โครงการก่อสร้างโครงการอื่น ๆ ภายในจังหวัดร้อยเอ็ด ที่ได้รับคัดเลือกเป็นโครงการ CoST แต่สำนักงานคลังจังหวัดไม่ได้เลือกสุ่มตรวจ ให้สำนักงานคลังจังหวัดติดตามให้หน่วยงานเจ้าของโครงการก่อสร้างบันทึกข้อมูลโครงการก่อสร้างลงในระบบ CoST ให้ครบถ้วนในทุกๆ ระยะการดำเนินงาน	แผน	←												→		ติดตามให้หน่วยงานเจ้าของโครงการก่อสร้างบันทึกข้อมูล ลงในระบบ CoST ให้ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน
		ผล															
6	การขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้าง																
6.1	ติดตามข้อมูลจากกรมบัญชีกลางที่ได้รับรวบรวมข้อมูลเครื่องมือเครื่องจักรและอุปกรณ์การก่อสร้าง ส่งให้สำนักงานคลังจังหวัดทุกวันจันทร์ของสัปดาห์ ผ่านทางกลุ่มไลน์ตรวจสอบเครื่องมือเครื่องจักรฯ เขต 4	แผน	←												→	ธนูศักดิ์	ทุกวันจันทร์ของสัปดาห์
		ผล															
6.2	จัดทำหนังสือแจ้งไปยังคณะทำงานย่อยฯ และผู้ประกอบการเพื่อนัดหมายวัน เวลา สถานที่ ที่จะเข้าตรวจสอบเครื่องมือเครื่องจักรฯ	แผน	←												→		เมื่อได้รับแจ้งข้อมูลให้ตรวจสอบ
		ผล															
6.3	ลงพื้นที่ร่วมกับคณะทำงานย่อยตรวจสอบคุณสมบัติด้านเครื่องมือเครื่องจักร และอุปกรณ์การก่อสร้าง ตามวัน เวลา สถานที่ที่กำหนด	แผน	←												→		ตามวัน เวลา สถานที่ที่กำหนด
		ผล															
6.4	รายงานผลการตรวจสอบเครื่องมือฯ ให้กรมบัญชีกลางทราบ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างพิจารณาต่อไป	แผน	←												→	ธนูศักดิ์	เมื่อมีหนังสือสั่งการ ดำเนินการภายใน 40 วัน
		ผล															

ที่	งาน/กิจกรรม		ระยะเวลาดำเนินงาน (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567)												ผู้รับผิดชอบ	เป้าหมายตามหนังสือ สั่งการ	
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
7	การพิจารณากำหนดสำนักงานในพื้นที่พิเศษ																
7.1	จัดทำหนังสือแจ้งส่วนราชการเจ้าสังกัดให้แจ้งสำนักงานในสังกัดที่อยู่ในข่ายเป็นสำนักงาน ในพื้นที่พิเศษ ศึกษาหลักเกณฑ์ และเอกสารประกอบการกรอกข้อมูลข้อกำหนดเป็นสำนักงานในพื้นที่พิเศษ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 พร้อมกรอกข้อมูลในแบบคำขอฯ และเอกสารประกอบท้ายแบบคำขอฯ ตามหลักเกณฑ์ ส่งให้สำนักงานคลังจังหวัดร้อยเอ็ดในฐานะเลขานุการคณะกรรมการพิจารณาฯ	แผน													ภัทรพงศ์	เมื่อมีหนังสือสั่งการ ประมาณเดือนกรกฎาคม-สิงหาคม 2566	
		ผล															
7.2	รวบรวมแบบคำขอฯ และเอกสารประกอบท้ายแบบคำขอฯ ภายในเวลาที่กำหนด กรณี 1) ไม่มีสำนักงานใดได้เสนอแบบคำขอฯ ให้ทำหนังสือแจ้งกระทรวงการคลัง เพื่อทราบ 2) กรณีมีสำนักงานได้เสนอแบบคำขอฯ ให้เชิญคณะกรรมการฯ ระดับจังหวัดประชุมฯ	แผน														เดือนกันยายน-ตุลาคม 2566	
		ผล															
7.3	จัดประชุมคณะกรรมการฯ ระดับจังหวัด พิจารณากำหนดสำนักงานที่ตั้งอยู่ในพื้นที่พิเศษ เพื่อเสนอรายชื่อสำนักงาน สังกัด และสถานที่ตั้งของสำนักงานที่เห็นควรกำหนดเป็นสำนักงานในพื้นที่พิเศษต่อกรมบัญชีกลางภายในวันที่ 31 ตุลาคม 2566 เพื่อเสนอกระทรวงการคลังประกาศต่อไป	แผน														ภายในวันที่ 31 ตุลาคม 2566	
		ผล															
8	การอนุมัติการลงทะเบียนหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุและผู้ค้ากับภาครัฐ ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)	แผน													ทุกคน	ภายใน 1 วัน	
		ผล															
9	รายงานตามมาตรการประหยัดพลังงาน	แผน													อนุรักษ์ศักดิ์	ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป	
		ผล															
10	การจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา ควบคุม ช่อมแซม บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ ของหน่วยงาน																
10.1	จัดซื้อวัสดุสำนักงาน	แผน													จาวรวัฒน์	เมื่อมีความจำเป็นต้องการใช้พัสดุภายใน 10 วัน	
		ผล															
10.2	จัดทำหนังสือแจ้งคืนหลักประกันสัญญาโครงการจ้างซ่อมแซมและปรับปรุงสำนักงานคลังจังหวัดร้อยเอ็ด	แผน												ภายในวันที่ 10 มีนาคม 2567			
		ผล															
10.3	จัดทำหนังสือแจ้งคืนหลักประกันสัญญาโครงการจ้างซ่อมแซมและปรับปรุงบ้านพักข้าราชการสำนักงานคลังจังหวัดร้อยเอ็ด	แผน												ภายในวันที่ 10 มีนาคม 2567 (โดยประมาณ)			
		ผล															
10.4	เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร	แผน												ภายในทุกสิ้นเดือน			
		ผล															
10.5	จ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกทำความสะอาด	แผน												ภายในทุกสิ้นเดือน			
		ผล															

ที่	งาน/กิจกรรม		ระยะเวลาดำเนินงาน (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567)												ผู้รับผิดชอบ	เป้าหมายตามหนังสือสั่งการ		
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
10.6	แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี	แผน												↔		ภายในเดือนกันยายน 2567		
		ผล																
10.7	รายงานวัสดุสิ้นเปลืองคงเหลือประจำปี	แผน	↔														ภายในเดือนตุลาคม 2566	
		ผล																
10.8	รายงานการตรวจสอบการรับ - จ่ายพัสดุประจำปี	แผน	↔															
		ผล																
10.9	รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี ส่งให้ สตง.	แผน	↔															
		ผล																
10.10	รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี ส่งให้สำนักงานคลังเขต 4	แผน	↔												จากรูวรรณ	ภายในเดือนตุลาคม 2566		
		ผล																
10.11	ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ที่ได้รับคัดเลือกและสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ	แผน	↔			↔			↔			↔				ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป นับแต่วันสิ้นสุดไตรมาส		
		ผล																
10.1	ส่งรายงานการตรวจสอบบ้านพักประจำปี ให้สำนักงานคลังเขต 4	แผน	↔												จากรูวรรณ	ภายในเดือนตุลาคม 2566		
		ผล																
10.1	จัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายวัสดุ ทุกเดือน	แผน	←											→	จากรูวรรณ	ทุกเดือน		
		ผล																
10.1	รายงานขออนุมัติจ้างต่อเนื่อง จ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกทำความสะอาด และเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร	แผน												↔		ภายในวันที่ 30 กันยายน 2567		
		ผล																
10.2	ขออนุมัติวงเงินรวมการจัดซื้อน้ำมันของรถราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	แผน												↔		ภายในเดือนกันยายน 2567		
		ผล																
11	การพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ																	
11.1	จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ	แผน	↔	→											อณุศักดิ์	เมื่อมีหนังสือสั่งการ		
		ผล																
11.2	ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ	แผน			↔			↔			↔			↔		เมื่อมีหนังสือสั่งการ		
		ผล																
11.3	สรุปผลการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ ส่งกรมบัญชีกลาง	แผน												↔		เมื่อมีหนังสือสั่งการ		
		ผล																

ที่	งาน/กิจกรรม		ระยะเวลาดำเนินงาน (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567)												ผู้รับผิดชอบ	เป้าหมายตามหนังสือสั่งการ	
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
12	การดำเนินการตามแนวทางการส่งเสริมด้านการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น																
12.1	ทำหนังสือแจ้งและประชาสัมพันธ์ให้ อบท.ประเมินตนเองฯ ผ่านทาง Google Form	แผน													จรรุวรรณ	เมื่อมีหนังสือสั่งการ	
		ผล															
12.2	ติดตามการประเมินตนเองฯ ผ่านทาง Google Form ของ อบท.	แผน													จรรุวรรณ	ติดตามอย่างต่อเนื่อง	
		ผล															
12.3	ทำหนังสือแจ้ง อบท.ที่ได้รับการคัดเลือกดำเนินการส่งเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้สำนักงานคลังจังหวัดร้อยเอ็ดสอบทาน และแจ้งผลให้กรมบัญชีกลางเพื่อพิจารณาต่อไป	แผน													จรรุวรรณ		
		ผล															
12.4	ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้คะแนนประเมินผล อบท. นำร่อง ตามอำเภอที่รับผิดชอบ และแจ้งผลการสอบทานผ่าน Google Form พร้อมแนบไฟล์ผลการสอบทานของ อบท.ทุกแห่ง	แผน													ทุกคน		
		ผล															
12.5	จัดทำหนังสือแจ้งผลการสอบทานให้สำนักงานคลังเขต 4 และ อบท. นำร่องทราบ พร้อมแจ้งผลการสอบทานให้กรมบัญชีกลางผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Google Form)	แผน													จรรุวรรณ		
		ผล															
13	การให้คำปรึกษา แนะนำ และตอบข้อหารือกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ																
13.1	ให้คำปรึกษา แนะนำ กฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ	แผน													ทุกคน	ภายใน 1 วัน	
		ผล															
13.2	จัดทำหนังสือตอบข้อหารือกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ	แผน													ทุกคน	ภายใน 3 วัน	
		ผล															
13.3	ตอบข้อซักถามการจัดซื้อจัดจ้าง ผ่านระบบ Live Chat	แผน													ภัทรพงศ์ สุพัตรา	ภายใน 3 วัน	
		ผล															
14	ทำหน้าที่เป็นวิทยากรเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ	แผน													ทุกคน	เมื่อมีหนังสือขอเสนอสนับสนุนวิทยากร	
		ผล															
15	ติดตามการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินกองทุนสิ่งแวดล้อม ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดร้อยเอ็ด																
15.1	รายงานการรับ-จ่ายเงินกองทุนสิ่งแวดล้อม (แบบ 13) เป็นประจำ ทุกเดือน	แผน													ธนศักดิ์	เมื่อมีหนังสือสั่งการ	
		ผล															
15.2	ลงพื้นที่ติดตามการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินกองทุนสิ่งแวดล้อม ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดร้อยเอ็ด	แผน													ธนศักดิ์	ตามแผนที่กำหนด	
		ผล															
16	สำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงาน	แผน													ภัทรพงศ์	เมื่อมีหนังสือสั่งการ	
		ผล															

ที่	งาน/กิจกรรม		ระยะเวลาดำเนินงาน (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567)											ผู้รับผิดชอบ	เป้าหมายตามหนังสือสั่งการ	
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.			ก.ย.
17	สำรวจทัศนคติเพื่อประเมินความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากรกรมบัญชีกลาง	แผน													ประณต	เมื่อมีหนังสือสั่งการ
ผล																
18	ภารกิจ/กิจกรรมอื่น/ที่ได้รับมอบหมาย															
18.1	จัดทำอินโฟกราฟิกเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ การประชุม อื่นๆ และเผยแพร่ช่องทางต่าง ๆ	แผน													ทุกคน	ตามที่ได้รับมอบหมาย
		ผล														
18.2	รายงานส่งเงินเข้าบูชาพระพุทธรูปให้คณะกรรมการด้านการเงินการบัญชีทุกสิ้นวัน	แผน													ทุกคน	ภายในสิ้นวัน
		ผล														
18.3	รายงานบัญชีให้บูชาพระพุทธรูปประจำจังหวัดให้คลังจังหวัดร้อยเอ็ดทราบ เป็นประจำทุกเดือน	แผน													สุพัตรา	ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป
		ผล														
18.4	รายงานผลข้อร้องเรียน ให้คลังจังหวัดร้อยเอ็ดทราบ เป็นประจำทุกเดือน	แผน													ธนศักดิ์	ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป
		ผล														
18.5	ดำเนินการนำเข้าข้อมูลที่ได้รับมอบหมายในเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลข่าวสารเป็นประจำทุกเดือน	แผน													ทุกคน	ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป
		ผล														
18.6	รายงานผลการนำเข้าข้อมูลข่าวสาร การสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ สถิติผู้มาใช้บริการและการร้องเรียนของศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการสำนักงานคลังจังหวัดร้อยเอ็ด	แผน													ประณต	ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป
		ผล														
18.7	รายงานมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของข้าราชการ	แผน													ธนศักดิ์	ภายในวันที่ 3 ของเดือนถัดไป นับแต่วันสิ้นสุดไตรมาส
		ผล														
18.8	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีต่อการให้บริการของสำนักงานคลังจังหวัด	แผน														ตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลางประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
		ผล														
18.9	จัดทำหนังสือเวียนกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ ให้ส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทราบ/ถือปฏิบัติ	แผน													ประณต	ภายใน 3 วันทำการ
		ผล														
18.10	จัดทำหนังสือเวียนแจ้งรายชื่อผู้ทำงาน และเพิกถอนรายชื่อผู้ทำงาน ให้ส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทราบ/ถือปฏิบัติ	แผน													สุพัตรา	เมื่อมีหนังสือสั่งการ
		ผล														
18.11	จัดทำโครงการ Klang 101 Happy Workplace 2024	แผน													จารุวรรณ	ภายในเดือนตุลาคม 2566
		ผล														
18.12	จัดทำแผน/ผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานวิชาการ สำนักงานคลังจังหวัดร้อยเอ็ด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	แผน													สุพัตรา	ภายในเดือนตุลาคม 2566
		ผล														
18.13	รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานสำนักงานคลังจังหวัดร้อยเอ็ด ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	แผน													สุพัตรา	ภายในวันที่ 10 พฤศจิกายน 2566
		ผล														

[illegible]

[illegible]

ที่	งาน/กิจกรรม		ระยะเวลาดำเนินงาน (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567)											ผู้รับผิดชอบ	เป้าหมายตามหนังสือสั่งการ	
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.			ก.ย.
5.1	ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ส่วนราชการเกี่ยวกับการปรับปรุงบัญชี /ปิดบัญชี การปฏิบัติตามเกณฑ์ฯ โดยติดตามตรวจสอบการดำเนินการให้ครบทุกหน่วยเบิกจ่าย	แผน	↔												ปิยะมาศ	
		ผล														
5.2	จัดทำคลิปวีดีโอ หรือ Infographic หรือ e-Book เกี่ยวกับการจัดส่งรายงานทางบัญชี / ขั้นตอนการปฏิบัติกรณีสมัครใช้งานและรหัสผ่านภายในเดือนตุลาคม 2566	แผน	↔												ปิยะมาศ อุดมศักดิ์	
		ผล														
5.3	ตรวจสอบติดตามการดำเนินการให้เป็นไปตามเกณฑ์ประเมินบัญชีฯ นำเข้าระบบ GAQA ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 31 ตุลาคม 2566	แผน	↔												ปิยะมาศ	
		ผล														
5.4	รวบรวมหนังสือเวียนหนังสือสั่งการเกี่ยวกับขั้นตอนการปฏิบัติงานและ Power Point ที่เกี่ยวข้อง ในรูปแบบ e-Book เพื่อเผยแพร่แก่หน่วยเบิกจ่าย	แผน	↔												ปิยะมาศ อุดมศักดิ์	
		ผล														
6	National e-Payment															
6.1	ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ส่วนราชการเกี่ยวกับการทำธุรกรรมการเงิน เพื่อรับ - จ่ายเงิน ของภาครัฐ ผ่านระบบ KTB Coporate Online (ธุรกรรมด้านรับ Bill Payment ด้านจ่าย Bulk Payment และธุรกรรมนำเงินส่งคลัง) และธุรกรรมด้านการรับเงิน ผ่านเครื่อง edc	แผน	←											→	ทุกคน	
		ผล														
6.2	ติดตามและสรุปผลการดำเนินการ การทำธุรกรรมการเงิน เพื่อรับ-จ่ายเงิน ของภาครัฐ ผ่านระบบ KTB Coporate Online และธุรกรรมด้านการรับเงินผ่านเครื่อง edc ของส่วนราชการ รายงานคลังจังหวัดเป็นรายเดือน	แผน	←											→	ปิยะมาศ	
		ผล														
6.3	จัดทำคลิปวีดีโอ หรือ Infographic หรือ e-Book เพื่อประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่ข้อมูลให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติของส่วนราชการ	แผน	←											→	ปิยะมาศ อุดมศักดิ์	
		ผล														
7	การจัดทำรายงานประจำปี															
7.1	รายงานการเงินรวมจังหวัด	แผน	↔												ลัลลนา	
		ผล														
7.2	รายงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายในของกลุ่มงาน	แผน													ลัลลนา	
		ผล														
7.3	รายงานผลการสำรวจบัญชีเงินฝากคลังประจำปี	แผน	↔												ปิยะมาศ	
		ผล														
8	การจัดทำรายงานประจำเดือน															
8.1	รายงานผลการปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai ส่งสำนักงานคลังเขต	แผน	←											→	อุดมศักดิ์	ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป
		ผล														
8.2	รายงานการปฏิบัติงานของช่าง IT ส่งกรมบัญชีกลาง	แผน	←											→	อุดมศักดิ์	ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป
		ผล														

ที่	งาน/กิจกรรม		ระยะเวลาดำเนินงาน (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567)												ผู้รับผิดชอบ	เป้าหมายตามหนังสือ สั่งการ
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
8.3	รายงานกระทบยอดเงินฝากคลังส่งกรมบัญชีกลาง	แผน	←												ปิยะมาศ	ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป
		ผล														
8.4	รายงานสัญญาเตือนภัยบัญชีผิดดุล แจ้งส่วนราชการ	แผน	←												ปิยะมาศ	ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป
		ผล														
8.5	รายงานกระทบยอดเงินฝากคลังและเงินทรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติฯ ส่งกรมบัญชีกลาง	แผน	←												ลัลลนา	ภายในวันที่ 20 ของเดือนถัดไป
		ผล														
8.6	รายงานยืนยันยอดขอเบิกเงินจากคลัง ส่งกรมบัญชีกลาง	แผน	←												กิจตินาถ	ภายในวันที่ 20 ของเดือนถัดไป
		ผล														
8.7	รายงานสรุปปัญหาอุปสรรคของการเร่งรัดเบิกจ่ายงบประมาณ	แผน	←												ลัลลนา	ภายในวันที่ 3 ของเดือนถัดไป
		ผล														
9 จัดโครงการอบรม/ประชุมชี้แจงการปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai																
9.1	จัดโครงการอบรม/ประชุมชี้แจงการปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai	แผน			←										ทุกคน	
		ผล														
9.2	9.2 จัดประชุมชี้แจงการปฏิบัติงานในช่วงสิ้นปีงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ให้กับหน่วยเบิกจ่าย	แผน										←	→		ทุกคน	
		ผล														
10	จัดทำข่าวประชาสัมพันธ์ในรูปแบบ infographic หรือคลิปวิดีโอ หรือ facebook Live ตามความเหมาะสม ทุกครั้งที่มีการจัดกิจกรรม หรือมีหนังสือเวียนสั่งการที่สำคัญ	แผน	←												ทุกคน	
		ผล														
11 การนำนวัตกรรมมาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน																
11.1	ประชุมกลุ่มระดมสมอง เพื่อหากระบวนการหรือเรื่องที่สามารถนำนวัตกรรมมาปรับใช้	แผน	←	→											ทุกคน	
		ผล														
11.2	จัดทำแผนพัฒนางานด้วยนวัตกรรมกลุ่มงานระบบการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 เสนอคลังจังหวัด	แผน		←	→										ทุกคน	
		ผล														
11.3	ดำเนินงานตามแผนพัฒนางานด้วยนวัตกรรม	แผน				←	→								ทุกคน	
		ผล														
11.4	เขียนผลงานส่งประกวดรางวัลนวัตกรรมกรมบัญชีกลาง	แผน							←	→					ทุกคน	
		ผล														
12 การจัดการองค์ความรู้ (KM)																
12.1	จัดทำ KM เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ การเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุ การปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai และหนังสือเวียนต่างๆ อย่างน้อย เดือนละ 1 ครั้ง	แผน	←												ทุกคน	
		ผล														
12.2	จัดทำรายงานผลการจัด KM ในแต่ละครั้ง เสนอคลังจังหวัด	แผน	←												อุดมศักดิ์	
		ผล														

ที่	งาน/กิจกรรม		ระยะเวลาดำเนินงาน (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567)												ผู้รับผิดชอบ	เป้าหมายตามหนังสือสั่งการ
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
12.3	บันทึกคำถาม - คำตอบ ทุกครั้งที่ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อ	แผน	←											→	ทุกคน	
		ผล														
12.4	รวบรวมคำถาม - คำตอบประจำเดือน เพื่อนำเสนอในรูปแบบ Infographic/หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ e-Book และเผยแพร่ผ่านช่องทางต่างๆ ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป	แผน	←											→	อุดมศักดิ์	
		ผล														
13	ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย	แผน													ทุกคน	
		ผล														
กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด																
1	รายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัดรายเดือน														วัชรพล	
1.1	จัดทำรายงานฯ (เอกสาร) ภายใน 45 วันนับจากสิ้นเดือน เสนอผวจ. รองผวจ. กรมบัญชีกลางและสำนักงานคลังเขต 4	แผน	←											→		ภายใน 45 วันนับจากสิ้นเดือน
		ผล														
1.2	จัดทำรายงานฯ เป็น e-book และ อินโฟกราฟิก/คลิปวีดีโอ ภายใน 4 วันทำการนับจากข้อ 1.1 เสร็จ เผยแพร่ช่องทางต่างๆ	แผน	←											→		
		ผล														
2	รายงานประมาณการเศรษฐกิจการคลังจังหวัดไตรมาส														รังษิยา	
2.1	จัดทำรายงานฯ (เอกสาร) ภายใน 5 วันนับจากสิ้นไตรมาสเสนอผวจ. รองผวจ. กรมบัญชีกลางและสำนักงานคลังเขต 4	แผน	5			5			5			5				ภายใน 5 วันนับจากสิ้นไตรมาส
		ผล														
2.2	จัดทำรายงานฯ เป็น e-book และ อินโฟกราฟิก/คลิปวีดีโอ ภายใน 4 วันทำการนับจาก 2.1 เสร็จ เผยแพร่ช่องทางต่างๆ	แผน	9			9			9			9				
		ผล														
3	การจัดทำดัชนีชี้ภาวะเศรษฐกิจจังหวัดรายเดือน														ปกาสิต	
3.1	จัดทำรายงานฯ (เอกสาร) ภายในวันที่ 20 ของเดือน เสนอผวจ. รองผวจ. กรมบัญชีกลางและสำนักงานคลังเขต 4	แผน	←											→		ภายในวันที่ 20 ของเดือน
		ผล														
3.2	จัดทำรายงานฯ เป็น e-book และ อินโฟกราฟิก/คลิปวีดีโอ ภายใน 4 วันทำการ นับจาก 3.1 เสร็จ เผยแพร่ช่องทางต่างๆ	แผน	←											→		
		ผล														
4	ดำเนินงานเกี่ยวกับคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัดร้อยเอ็ด														วราภรณ์	
4.1	จัดประชุมคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัดร้อยเอ็ด ภายในวันที่ 20 ของเดือน	แผน	←											→		อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง
		ผล														
4.2	จัดทำอินโฟกราฟิกการประชุม ภายใน 1 วันทำการนับถัดจากวันประชุม เผยแพร่ช่องทางต่างๆ	แผน	←											→		
		ผล														
4.3	จัดทำเอกสารเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทน คบจ. ส่งฝ่ายบริหารทั่วไป ภายใน 2 วันทำการนับถัดจากวันประชุม	แผน	←											→		
		ผล														
4.4	จัดทำรายงานการประชุม คบจ. และแจ้งเวียน ภายใน 5 วันทำการนับถัดจากวันประชุม	แผน	←											→		
		ผล														
4.5	รายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด คบจ. ส่งคลังเขต 4 ภายใน 5 วันทำการของเดือนถัดไป	แผน	←											→		ส่ง สนง.คลังเขต 4 ภายใน 5 วันทำการของเดือนถัดไป
		ผล														
4.6	รายงานการใช้จ่ายเงินสนับสนุนการดำเนินการกิจกรรมผู้บริหารการคลัง	แผน	←											→		ส่ง สนง.คลังเขต 4ภายใน 3 วันทำ

ที่	งาน/กิจกรรม		ระยะเวลาดำเนินงาน (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567)												ผู้รับผิดชอบ	เป้าหมายตามหนังสือสั่งการ
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
	ประจำจังหวัด ปี 2565 ภายใน 1 วันทำการของเดือนถัดไป	ผล														การนับจากสิ้นเดือน
4.5	รายงานผลตามเกณฑ์การประเมินคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.) ดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (รอบ 12 เดือน)	แผน		15												เมื่อมีหนังสือสั่งการ
		ผล														
4.8	ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง	แผน														เมื่อมีหนังสือสั่งการ
		ผล														
5	ภารกิจ/กิจกรรมอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย															
5.1	จัดทำอินโฟกราฟิก/คลิปประชาสัมพันธ์ เผยแพร่อย่างน้อย 3 ช่องทาง อย่างน้อย 24 เรื่อง/คน	แผน	←												ทุกคน	เผยแพร่ทุกเดือน
		ผล														
5.2	รายงานการควบคุมภายในของกลุ่มงานฯ ส่งกลุ่มงานเจ้าภาพ ภายในกำหนด	แผน													วราภรณ์	
		ผล														
5.3	การดำเนินรับเงินและนำส่งเงินกองทุนออมแห่งชาติ (กอช.)	แผน	←												รังษิยา	ประจำทุกเดือน
		ผล														
5.4	รายงานผลการขับเคลื่อนนโยบายสานพลังประชารัฐจังหวัดร้อยเอ็ด	แผน	←												วัชรพล	ส่ง สนง.พัฒนาชุมชน ภายในวันที่กำหนดในหนังสือ
		ผล														
5.5	ดำเนินการเกี่ยวกับการรับ-จ่าย สลากกินแบ่งรัฐบาล ภายในกำหนดวันแรก เดือนละ 2 ครั้ง	แผน	←												รังษิยา ปกาสิต	
		ผล														
5.6	จัดทำรายงานการชำระค่าสลากกินแบ่งรัฐบาล ภายใน 1 วันทำการ หลังจาก 5.5 เสร็จ 2 ครั้ง/เดือน ส่งสนง.สลาก	แผน	←												รังษิยา ปกาสิต	
		ผล														
5.7	ดำเนินการจัดทำสัญญาตัวแทนจำหน่ายสลากกินแบ่งรัฐบาล เพื่อนำไปขายในส่วนภูมิภาค	แผน													รังษิยา ปกาสิต	เมื่อมีหนังสือสั่งการ
		ผล														
5.8	จัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง รอบ 6 เดือน 9 เดือน 12 เดือน	แผน	16							22			14		ศรinya	เมื่อมีหนังสือสั่งการ
		ผล														
5.9	ตรวจสอบเอกสารหลักฐานขอใช้เงินทดรองภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ส่งกลุ่มงานระบบการคลัง ภายในกำหนด 10 วันทำการนับจากได้รับเอกสาร	แผน	←												ทุกคน	
		ผล														
5.10	ดำเนินการเกี่ยวกับโครงการลงทะเบียนเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ ปี 2565	แผน	←					→							วัชรพล	เมื่อมีหนังสือสั่งการ
		ผล														
ฝ่ายบริหารทั่วไป																
1	รายงานรายเดือน															
1.1	รายงานการรับ – จ่ายเงินที่ได้รับจากกองทุนการออมแห่งชาติ (กอช.)	แผน	←												วิมลรัตน์	ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป
		ผล														
1.2	รายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณ รายจ่ายประจำปีงบประมาณ	แผน	←												วิมลรัตน์	ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป
		ผล														
1.3	รายงานแผนและผลการใช้จ่ายเงินฝากค่าใช้จ่ายเก็บภาษีท้องถิ่นร้อยละ 10	แผน	←												วิมลรัตน์	ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป
		ผล														

ที่	งาน/กิจกรรม		ระยะเวลาดำเนินงาน (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567)												ผู้รับผิดชอบ	เป้าหมายตามหนังสือสั่งการ
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
1.4	จัดทำรายละเอียดข้อมูลและงบทดลอง	แผน	←												วิมลรัตน์	ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป
		ผล														
1.5	รายงานงบทดลองประจำเดือนจากระบบ GFMS	แผน	←												วิมลรัตน์	ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป
		ผล														
1.6	รายงานสรุปการใช้สิทธิรายบุคคลตามหน่วยงานตามโครงการบัตรจ่ายตรงสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ บนระบบ KTB Corporate Online	แผน	←												วิมลรัตน์	ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป
		ผล														
1.7	ดำเนินการขอเบิก ในระบบ Digital pension	แผน	←												วิมลรัตน์	ภายในวันที่ 10 ของเดือน
		ผล														
1.8	รายงานการดำเนินการธุรกรรมทางการเงินผ่านช่อง KTB Corporate Online	แผน	←												วิมลรัตน์	ภายในวันที่ 10 ของเดือน
		ผล														
1.9	รายงานยืนยันรายการขอเบิกเงินจากคลังในระบบ New GFMS Thai	แผน	←												วิมลรัตน์	ภายในวันที่ 10 ของเดือน
		ผล														
1.10	รายงานในระบบความรับผิดชอบทางละเมิดและแพ่ง https://tcls.cgd.go.th/civil-web/login	แผน	←												วิมลรัตน์	ภายในวันทำการสุดท้ายของเดือน
		ผล														
2	รายงานรายไตรมาส															
2.1	รายงานการรับ-จ่ายและเงินคงเหลือนอกงบประมาณฝากคลัง	แผน				↔			↔			↔			วิมลรัตน์	15 วันนับแต่วันสิ้นไตรมาส
		ผล														
2.2	รายงานข้อมูลรายการระหว่างกันของหน่วยงานภาครัฐ	แผน				↔			↔			↔			วิมลรัตน์	20 วันนับแต่วันสิ้นไตรมาส
		ผล														
3	รายงานรายปี															
3.1	รายงานเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ	แผน		↔											วิมลรัตน์	ภายในวันที่ 1 พฤศจิกายน 2565
		ผล														
3.2	จัดส่งเอกสารประกอบการตรวจสอบรายงานการเงินของกรมบัญชีกลาง	แผน		↔											วิมลรัตน์	ภายในวันที่ 30 พฤศจิกายน 2565
		ผล														
3.3	แจ้งรายละเอียดบัญชีเงินฝากธนาคาร ประจำปีงบประมาณ	แผน	↔												วิมลรัตน์	ภายในวันที่ 5 ตุลาคม 2565
		ผล														
3.4	รายงานงบทดลองประจำปีงบประมาณ	แผน		↔											วิมลรัตน์	ภายใน 60 วันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ
		ผล														
3.5	รายงานการเก็บรักษาธนบัตรตัวอย่าง ประจำปีงบประมาณ	แผน	↔												วิมลรัตน์	ภายในวันที่ 15 ตุลาคม 2565
		ผล														
3.6	รายงานสภาพบ้านพักประจำปี	แผน	↔												กนกพร	ภายในเดือนตุลาคม 2565
		ผล														