รายงานผลการปฏิบัติงานสำนักงานคลังจังหวัดร้อยเอ็ด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (ตุลาคม 2566 - 20 มกราคม 2567)

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													
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		15												
2	**รายงานการเงินรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566**															
2.1	จัดทำหนังสือแจ้ง อปท. ให้จัดส่งรายงานการเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ให้สำนักงานคลังจังหวัดร้อยเอ็ด	แผน	↔												ภัทรพงศ์	ภายในวันที่ 10 ตุลาคม 2566
		ผล	1													
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 ธันวาคมของทกปี (กรณีมี อปท. ใดที่คาดว่าจะส่งไม่ทัน	แผน	←		→	→									ทุกคน	ภายในวันที่ 20 มกราคมของทุกปี

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.		
	ภายในกำหนด ให้จัดทำหนังสือเร่งรัดและให้สำนักงานคลังจังหวัดจัดทำรายงานเหตุผล หรือปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขสำหรับ อปท. ที่ไม่ส่งรายงานการเงินภายในระยะเวลาที่กำหนดให้กรมบัญชีกลางทราบ	ผล														
2.6	ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและบันทึกปรับปรุงรายงานการเงินของ อปท. แต่ละแห่งผ่านระบบ CFS ให้ถูกต้อง ตรงกับรายงานผลการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และส่งไฟล์รายงานการเงินประจำปีตามมาตรา 72 ผ่านระบบ CFS (แนบไฟล์ PDF)	แผน				←	—	—	—	—	→				ทุกคน	ภายในวันที่ 30 มิถุนายนของทุกปี
		ผล				3										
2.7	จัดทำรายงานสรุปรายชื่อ อปท. ที่ส่งรายงานการเงินประจำปี พร้อมกับรายงานสรุปรายชื่อ อปท. ที่ไม่ส่งรายงานการเงินประจำปีพร้อมกับรายงานผลการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตามมาตรา 72 และจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบความเห็นของผู้สอบบัญชีต่อรายงานการเงินประจำปีของ อปท. ส่งให้กรมบัญชีกลางพร้อมแนบไฟล์ Excel ผ่านระบบ e-office	แผน				←	—	—	—	—	→				ภัทรพงศ์	ภายในวันที่ 10 กรกฎาคม ของทุกปี
		ผล														
2.8	ติดตามและเร่งรัดให้ อปท. ส่งรายงานการเงินประจำปีพร้อมกับรายงานผลการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตามมาตรา 72 กรณี อปท. ใดที่คาดว่าจะส่งไม่ทันภายในกำหนดให้จัดทำหนังสือเร่งรัด และให้สำนักงานคลังจังหวัดจัดทำรายงานเหตุผล หรือปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไขสำหรับ อปท. ที่ไม่ส่งรายงานการเงินดังกล่าว ให้กรมบัญชีกลางทราบ	แผน				←	—	—	—	—	→				ภัทรพงศ์	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 นายก	แผน	↔													ภายในวันที่ 10 ตุลาคม 2566

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.		
	องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด และนายกเทศมนตรีเมืองร้อยเอ็ด ให้จัดส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ให้สำนักงานคลังจังหวัดร้อยเอ็ด	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	15	13												
3.4	ติดตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จากส่วนราชการในสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค 34 หน่วยงาน	แผน	←	→											ทุกคน	ภายในเดือนพฤศจิกายน 2566
		ผล														
3.5	จัดประชุมคณะกรรมการพิจารณากลั่นกรอง และสรุปผลการประเมินผลการควบคุมภายในของส่วนราชการในสังกัดราชการส่วนภูมิภาค เพื่อจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของจังหวัดร้อยเอ็ด (ในภาพรวมส่วนราชการสังกัดราชการส่วนภูมิภาค) ภายในเดือนธันวาคม ของทุกปี	แผน			↔										ภัทรพงศ์/ทุกคน	ภายในวันที่ 20 ธันวาคม 2566
		ผล			15											
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			20											
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					1									
3.8	รวบรวมรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครอง	แผน					←	→								ภายในวันที่ 27 มีนาคม 2557

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.		
	สวนท้องถิ่นระดับจังหวัด ที่ได้รับจากสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดร้อยเอ็ด และเสนอต่อคณะกรรมการ เพื่อร่วมกันพิจารณากลั่นกรอง สรุปผลและจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมจังหวัดร้อยเอ็ด (ในภาพรวมส่วนราชการสังกัดราชการส่วนภูมิภาค และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) เสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัดร้อยเอ็ด เพื่อพิจารณาลงนามในแบบ ปค.2 ปค.4 และ ปค.5 และส่งรายงานตามแบบ ปค.2 ปค.4 ปค.5 และ ปค.6 ให้กระทรวงการคลังภายใน 180 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ	ผล														
4	**บำเหน็จบำนาญ**															
4.1	จัดทำหนังสือแจ้งส่วนราชการให้สำรวจจำนวนข้าราชการและลูกจ้างประจำที่จะเกษียณอายุราชการในวันที่ 1 ตุลาคม 2567	แผน	←												ธนูศักดิ์	ภายในเดือนตุลาคม 2566
		ผล	31													
4.2	รวบรวมข้อมูลรายชื่อข้าราชการและลูกจ้างประจำที่จะเกษียณอายุราชการในวันที่ 1 ตุลาคม 2567	แผน		←												ภายในเดือนพฤศจิกายน 2566
		ผล		30												
4.3	จัดทำหนังสือรายงานข้อมูลเกี่ยวกับข้าราชการและลูกจ้างประจำที่จะเกษียณอายุราชการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ส่งให้สำนักงานคลังเขต 4	แผน			←											ภายในเดือนธันวาคม 2566
		ผล			4											
5	**โครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (Construction Sector Transparency : CoST)**															
5.1	ประชาสัมพันธ์/ให้คำแนะนำแก่ส่วนราชการในจังหวัดที่มีโครงการก่อสร้างเข้าตามเกณฑ์ในประกาศคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต เรื่องโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ โดยให้ส่งข้อมูลโครงการก่อสร้างตามแบบฟอร์มแนบท้ายประกาศ ให้ฝ่ายเลขานุการคณะอนุกรรมการฯ	แผน	←									→			ธนูศักดิ์	เมื่อมีหนังสือสั่งการ
		ผล	20													
5.2	ติดตามและตรวจสอบรายชื่อโครงการก่อสร้างที่อยู่ภายในจังหวัดร้อยเอ็ด ซึ่งได้รับคัดเลือกให้เข้าร่วมโครงการ CoST	แผน	←									→				ติดตามอย่างต่อเนื่อง
		ผล				10										
5.3	คัดเลือกโครงการก่อสร้างเพื่อสุ่มตรวจ อย่างน้อย 2 โครงการ และแจ้งชื่อโครงการก่อสร้างในแบบฟอร์มที่กำหนด ส่งให้สำนักงานคลังเขต 4	แผน	←					→								ภายในวันที่ 5 ของทุกเดือน (หากต้องการสุ่มตรวจมากกว่า 2 โครงการ)
		ผล														
5.4	ลงพื้นที่ติดตามความคืบหน้าโครงการที่สุ่มตรวจในทุกไตรมาส และบันทึกข้อมูลที่รวบรวมได้ ผ่านทาง Google Form สำนักงานคลังเขต 4 พร้อมส่งให้สำนักงานคลังเขต 4	แผน			←	→		←	→		←	→		←	→	ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป นับแต่วันสิ้นไตรมาส
		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.		
5.5	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			20											
6	**การขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้าง**															
6.1	ติดตามข้อมูลจากกรมบัญชีกลางที่ได้รวบรวมข้อมูลเครื่องมือเครื่องจักรและอุปกรณ์การก่อสร้าง ส่งให้สำนักงานคลังจังหวัดทุกวันจันทร์ของสัปดาห์ ผ่านทางกลุ่มไลน์ตรวจสอบเครื่องมือเครื่องจักรฯ เขต 4	แผน	←											→	ธนูศักดิ์	ทุกวันจันทร์ของสัปดาห์
		ผล				4										
6.2	จัดทำหนังสือแจ้งไปยังคณะทำงานย่อยฯ และผู้ประกอบการเพื่อนัดหมายวัน เวลา สถานที่ ที่จะเข้าตรวจสอบเครื่องมือเครื่องจักรฯ	แผน	←											→		เมื่อได้รับแจ้งข้อมูลให้ตรวจสอบ
		ผล				10										
6.3	ลงพื้นที่ร่วมกับคณะทำงานย่อยตรวจสอบคุณสมบัติด้านเครื่องมือเครื่องจักร และอุปกรณ์การก่อสร้าง ตามวัน เวลา สถานที่ที่กำหนด	แผน	←											→		ตามวัน เวลา สถานที่ที่กำหนด
		ผล				11										
6.4	รายงานผลการตรวจสอบเครื่องมือฯ ให้กรมบัญชีกลางทราบ เพื่อเสนอต่อคณะอนุกรรมการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างพิจารณาต่อไป	แผน	←											→	ธนูศักดิ์	เมื่อมีหนังสือสั่งการ ดำเนินการภายใน 40 วัน
		ผล				16										
7	**การพิจารณากำหนดสำนักงานในพื้นที่พิเศษ**															
7.1	จัดทำหนังสือแจ้งส่วนราชการเจ้าสังกัดให้แจ้งสำนักงานในสังกัดที่อยู่ใน	แผน										←		→	ภัทรพงศ์	เมื่อมีหนังสือสั่งการ ประมาณเดือน

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.		
	ขยายเป็นสำนักงาน ในพื้นที่พิเศษ ศึกษาหลักเกณฑ์ และเอกสารประกอบการกรอกข้อมูลขอกำหนดเป็นสำนักงานในพื้นที่พิเศษ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 พร้อมกรอกข้อมูลในแบบคำขอฯ และเอกสารประกอบท้ายแบบคำขอฯ ตามหลักเกณฑ์ ส่งให้สำนักงานคลังจังหวัดร้อยเอ็ดในฐานะเลขานุการคณะกรรมการพิจารณาฯ	ผล														กรกฎาคม-สิงหาคม 2566
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 และสถานที่ตั้งของสำนักงานที่เห็นควรกำหนดเป็นสำนักงานในพื้นที่พิเศษต่อกรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ 31 ตุลาคม 2566 เพื่อเสนอกระทรวงการคลังประกาศต่อไป	แผน	↔													ภายในวันที่ 31 ตุลาคม 2566
		ผล														
8	**การอนุมัติการลงทะเบียนหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุและผู้ค้ากับภาครัฐ ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)**	แผน	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	ทุกคน	ภายใน 1 วัน
		ผล														
9	**รายงานตามมาตรการประหยัดพลังงาน**	แผน	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	ธนูศักดิ์	ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป
		ผล	27	30	28	27										
10	**การจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา ควบคุม ซ่อมแซม บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ ของหน่วยงาน**															
10.1	จัดซื้อวัสดุสำนักงาน	แผน			↔			↔			↔			↔	จารุวรรณ	เมื่อมีความจำเป็นต้องการใช้พัสดุ
		ผล	ภายใน 10 วัน													ภายใน 10 วัน
10.2	จัดทำหนังสือแจ้งคืนหลักประกันสัญญาโครงการจ้างซ่อมแซมและปรับปรุงสำนักงานคลังจังหวัดร้อยเอ็ด	แผน						↔								ภายในวันที่ 10 มีนาคม 2567
		ผล														
10.3	จัดทำหนังสือแจ้งคืนหลักประกันสัญญาโครงการจ้างซ่อมแซมและปรับปรุงบ้านพักข้าราชการสำนักงานคลังจังหวัดร้อยเอ็ด	แผน						↔								ภายในวันที่ 10 มีนาคม 2567 (โดยประมาณ)
		ผล														
10.4	เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร	แผน	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→		ภายในทุกสิ้นเดือน

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.		
		ผล	31	30	30											
10.5	จ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกทำความสะอาด	แผน	←											→		ภายในทุกสิ้นเดือน
		ผล	31	30	30											
10.6	แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี	แผน												↔		ภายในเดือนกันยายน 2567
		ผล														
10.7	รายงานวัสดุสิ้นเปลืองคงเหลือประจำปี	แผน	↔													ภายในเดือนตุลาคม 2567
		ผล														
10.8	รายงานการตรวจสอบการรับ - จ่ายพัสดุประจำปี	แผน	↔													
		ผล														
10.9	รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี ส่งให้ สตง.	แผน	↔													
		ผล														
10.10	รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี ส่งให้สำนักงานคลังเขต 4	แผน	↔												จารุวรรณ	ภายในเดือนตุลาคม 2567
		ผล														
10.11	ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ที่ได้รับคัดเลือกและสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ	แผน	↔			↔			↔			↔				ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป นับแต่วันสิ้นสุดไตรมาส
		ผล				3										
10.1	ส่งรายงานการตรวจสอบบ้านพักประจำปี ให้สำนักงานคลังเขต 4	แผน	↔												จารุวรรณ	ภายในเดือนตุลาคม 2567
		ผล	31	30	30											
10.1	จัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายวัสดุ ทุกเดือน	แผน	←											→	จารุวรรณ	ทุกเดือน
		ผล														
10.1	รายงานขออนุมัติจ้างต่อเนื่อง จ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก ทำความสะอาด และเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร	แผน												↔		ภายในวันที่ 30 กันยายน 2567
		ผล														
10.2	ขออนุมัติวงเงินรวมการจัดซื้อน้ำมันของรถราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	แผน												↔		ภายในเดือนกันยายน 2567
		ผล														
11	**การพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ**															
11.1	จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ	แผน	←	→											ธนูศักดิ์	เมื่อมีหนังสือสั่งการ
		ผล														
11.2	ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ	แผน			↔			↔			↔			↔		เมื่อมีหนังสือสั่งการ

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.		
		ผล														
11.3	สรุปผลการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ ส่งกรมบัญชีกลาง	แผน											←	→		เมื่อมีหนังสือสั่งการ
		ผล														
12	**การดำเนินการตามแนวทางการส่งเสริมด้านการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**															
12.1	ทำหนังสือแจ้งและประชาสัมพันธ์ให้ อปท.ประเมินตนเองฯ ผ่านทาง Google Form	แผน				←	→								จารุวรรณ	เมื่อมีหนังสือสั่งการ
		ผล														
12.2	ติดตามการประเมินตนเองฯ ผ่านทาง Google Form ของ อปท.	แผน			←	→									จารุวรรณ	ติดตามอย่างต่อเนื่อง
		ผล														
12.3	ทำหนังสือแจ้ง อปท.ที่ได้รับการคัดเลือกดำเนินการส่งเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้สำนักงานคลังจังหวัดร้อยเอ็ดสอบทาน และแจ้งผลให้กรมบัญชีกลางเพื่อพิจารณาต่อไป	แผน						←	→						จารุวรรณ	เมื่อมีหนังสือสั่งการ
		ผล														
12.4	ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้คะแนนประเมินผล อปท.นำร่อง ตามอำเภอที่รับผิดชอบ และแจ้งผลการสอบทานผ่าน Google Form พร้อมแนบไฟล์ผลการสอบทานของ อปท.ทุกแห่ง	แผน						←				→			ทุกคน	เมื่อมีหนังสือสั่งการ
		ผล														
12.5	จัดทำหนังสือแจ้งผลการสอบทานให้สำนักงานคลังเขต 4 และ อปท. นำร่องทราบ พร้อมแจ้งผลการสอบทานให้กรมบัญชีกลางผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Google Form)	แผน										←	→		จารุวรรณ	เมื่อมีหนังสือสั่งการ
		ผล														
13	**การให้คำปรึกษา แนะนำ และตอบข้อหารือกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ**															
13.1	ให้คำปรึกษา แนะนำ กฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ	แผน	←											→	ทุกคน	ภายใน 1 วัน
		ผล														
13.2	จัดทำหนังสือตอบข้อหารือกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ	แผน	←											→		ภายใน 3 วัน
		ผล														
13.3	ตอบข้อซักถามการจัดซื้อจัดจ้าง ผ่านระบบ Live Chat	แผน			←	→									ภัทรพงศ์ สุพัตรา	ภายใน 1 วัน ทำการ หลังจากสิ้นสุดการตอบคำถามในวันนั้น
		ผล			6, 20	4										
14	ทำหน้าที่เป็นวิทยากรเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ	แผน	←											→	ทุกคน	เมื่อมีหนังสือขอเสนับสนุนวิทยากร
		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.		
15	**ติดตามการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินกองทุนสิ่งแวดล้อม ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดร้อยเอ็ด**															
15.1	รายงานการรับ-จ่ายเงินกองทุนสิ่งแวดล้อม (แบบ 13) เป็นประจำทุกเดือน	แผน	←											→	ธนูศักดิ์	เมื่อมีหนังสือสั่งการ
		ผล	ไม่มีหนังสือสั่งการ													
15.2	ลงพื้นที่ติดตามการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินกองทุนสิ่งแวดล้อม ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดร้อยเอ็ด	แผน	←											→	ธนูศักดิ์	ตามแผนที่กำหนด
		ผล	ไม่มีหนังสือสั่งการ													
16	**สำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงาน**	แผน			←							→			ภัทรพงศ์	เมื่อมีหนังสือสั่งการ
		ผล														
17	**สำรวจทัศนคติเพื่อประเมินความผาสุกความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากรกรมบัญชีกลาง**	แผน									←		→		ประณต	เมื่อมีหนังสือสั่งการ
		ผล														
18	**ภารกิจ/กิจกรรมอื่น/ที่ได้รับมอบหมาย**															
18.1	จัดทำอินโฟกราฟิกเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ การประชุม อื่นๆ และเผยแพร่ช่องทางต่าง ๆ	แผน	←											→	ทุกคน	ตามที่ได้รับมอบหมาย
		ผล														
18.2	รายงานส่งเงินเข่าบูชาพระพุทธรูปให้คณะอนุกรรมการด้านการเงินการบัญชีทุกสิ้นวัน	แผน	←											→	ทุกคน	ภายในสิ้นวัน
		ผล														
18.3	รายงานบัญชีให้เช่าบูชาพระพุทธรูปประจำจังหวัดให้คลังจังหวัดร้อยเอ็ดทราบ เป็นประจำทุกเดือน	แผน	←											→	สุพัตรา	ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป
		ผล	2	1	4	2										
18.4	รายงานผลข้อร้องเรียน ให้คลังจังหวัดร้อยเอ็ดทราบ เป็นประจำทุกเดือน	แผน	←											→	ธนูศักดิ์	ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป
		ผล	3	1	2	5										
18.5	ดำเนินการนำเข้าข้อมูลที่ได้รับมอบหมายในเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เป็นประจำทุกเดือน	แผน	←											→	ทุกคน	ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป
		ผล														
18.6	รายงานผลการนำเข้าข้อมูลข่าวสาร การสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ สถิติผู้มาใช้บริการและการร้องเรียนของศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการสำนักงานคลังจังหวัดร้อยเอ็ด	แผน	←											→	ประณต	ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป
		ผล														
18.7	รายงานมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติ มิชอบของข้าราชการ	แผน	↔		↔				↔			↔			ธนูศักดิ์	ภายในวันที่ 3 ของเดือนถัดไป นับแต่วันสิ้นสุดไตรมาส
		ผล	2			2										
18.8	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีต่อการให้บริการของสำนักงานคลังจังหวัด	แผน	←											→		ตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
		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.		
18.9	จัดทำหนังสือเวียนกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ ให้ส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทราบ/ถือปฏิบัติ	แผน	←											→	ประณต	ภายใน 3 วันทำการ
		ผล	ภายใน 3 วันทำการ													
18.10	จัดทำหนังสือเวียนแจ้งรายชื่อผู้ทิ้งงาน และเพิกถอนรายชื่อผู้ทิ้งงาน ให้ส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทราบ/ถือปฏิบัติ	แผน	←											→	สุพัตรา	เมื่อมีหนังสือสั่งการ
		ผล	30	28												
18.11	จัดทำโครงการ Klang 101 Happy Workplace 2024	แผน	←	→											จารุวรรณ	ภายในเดือนตุลาคม 2566
		ผล	30													
18.12	จัดทำแผน/ผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานวิชาการ สำนักงานคลังจังหวัดร้อยเอ็ด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	แผน	←	→											สุพัตรา	ภายในเดือนตุลาคม 2566
		ผล	27													
18.13	รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานสำนักงานคลังจังหวัดร้อยเอ็ด ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	แผน		←	→										สุพัตรา	ภายในวันที่ 10 พฤศจิกายน 2566
		ผล		22												
18.14	การปฏิบัติราชการตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ของสำนักงานคลังจังหวัดร้อยเอ็ด ที่กลุ่มงานวิชาการรับผิดชอบ	แผน	←											→	ทุกคน	ตามที่ได้รับมอบหมาย
		ผล														
18.15	การออกหนังสือรับรองสิทธิบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงิน ในฐานะกรมบัญชีกลาง	แผน	←											→	ทุกคน	ตามวันที่ปฏิบัติงานเคาเตอร์ประชาสัมพันธ์
		ผล														
18.16	การตรวจสอบติดตามการใช้จ่ายเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน	แผน	←											→	ทุกคน	ตามที่ได้รับมอบหมาย
		ผล														
18.17	ดำเนินการตามแนวทางเสริมสร้างศักยภาพการคลังท้องถิ่น (แบบประเมินสุขภาพการคลังท้องถิ่น)	แผน	←											→	ทุกคน	ตามที่ได้รับมอบหมาย (สนับสนุนภารกิจ คบจ. ร้อยเอ็ด)
		ผล														
18.18	การดำเนินการของศูนย์ราชการสะดวก (GECC)	แผน	←											→	ทุกคน	
		ผล														
กลุ่มงานระบบการคลัง																
1	**งานเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567**															
1.1	รวบรวมปัญหาอุปสรรค การใช้จ่ายเงินของปีงบประมาณ พ.ศ.2566 เพื่อให้ทราบสาเหตุที่ไม่ได้ใช้จ่ายเงิน ใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำมาตรการการใช้จ่ายงบประมาณเสนอที่ประชุมคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการใช้งบประมาณของจังหวัด	แผน	↔												ทุกคน	
		ผล	17													

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.		
1.2	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณของ	แผน	←→												ลัลน์ลนา	
	จังหวัดร้อยเอ็ด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 เสนอผู้ว่าราชการ	ผล	25													
1.3	จัดทำมาตรการเร่งรัดการใช้จ่ายเงินของจังหวัด ประจำปีงบประมาณ	แผน	←→												ลัลน์ลนา	
	พ.ศ. 2567 ให้สอดคล้องกับมาตรการและเป้าหมายที่คณะรัฐมนตรีกำหนด	ผล	25													
1.4	ปรับปรุงฐานข้อมูลระบบติดตามสถานะการใช้จ่ายเงินงบประมาณของ	แผน	←→												ลัลน์ลนา	
	จังหวัดร้อยเอ็ด ให้ครอบคลุมทุกประเภทงบ เช่น งบส่วนราชการ งบ จังหวัด งบกลุ่มจังหวัด เงินอุดหนุนเฉพาะกิจของ อปท. เงินกันไว้เบิกเหลื่อมปีและเงินกู้ Covid - 19	ผล	2													
1.5	ปรับปรุงข้อมูลระบบติดตามสถานะการใช้จ่ายเงินงบประมาณของจังหวัด	แผน	←	—	→←	—	—	—	←	—	—	→←	—	→	ลัลน์ลนา	
	ร้อยเอ็ด ผ่านเว็บไซต์ http://roiet-mds.com ทุกวันจันทร์	ผล	9,16,23,	13,20,2	4,11,18,2	1,8,15										
1.6	จัดทำคลิปวีดีโอ หรือ Infographic ผลการเบิกจ่ายทุกวันจันทร์	แผน	←	—	→←	—	—	—	←	—	—	→←	—	→	ทุกคน	
	ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่างๆ	ผล	30	13,20,2	4,11,18,2	1,8,15										
1.7	จัดประชุมคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณของจังหวัด	แผน	←	—	—	→←	—	—	←	—	—	→←	—	→	ทุกคน	
	อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง	ผล	-	-	-	-										
1.8	สรุปรายงานการประชุมคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณ	แผน				←	—	—	→←	—	—	→←	—	→	ทุกคน	
	ของจังหวัด พร้อมแจ้งเวียนรับรอง ตามข้อ 1.7	ผล	-	-	-	-										
1.9	ลงพื้นที่ติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณไตรมาสละ 1 ครั้ง	แผน	←	—	→←	—	—	→←	—	—	→←	—	—	→	ทุกคน	
	หรือตามความเหมาะสม	ผล	-	4,15,1	-	-										
1.10	สรุปผลการลงพื้นที่ติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณ ให้แล้วเสร็จ	แผน	←	—	→←	—	—	→←	—	—	→←	—	—	→	ลัลน์ลนา	
	7 วัน เพื่อรายงานคลังจังหวัด	ผล	-	29	-	-									ปิยะมาศ	
2	**งานอนุมัติจ่าย/ข้อมูลหลักผู้ขาย**															
2.1	ปรับปรุงคำสั่งมอบหมายการใช้งานผู้มีสิทธิถืออุปกรณ์ GFMIS Token	แผน	←	—	→										ผอ.กลุ่มงาน	
	Key	ผล	-	-	-	-										
2.2	ปรับปรุงคำสั่งมอบหมายการปฏิบัติงานในระบบ New GFMIS Thai	แผน	←→												ผอ.กลุ่มงาน	
	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	ผล	-	-	-	-										
2.3	จัดทำแนวทาง/มาตรการแก้ไขปัญหากรณีธนาคารปฏิเสธการโอนเงิน	แผน	←	—	→										ปิยะมาศ	
	(Return)	ผล	2													
2.4	จัดทำคลิปวีดีโอ หรือ Infographic หรือ facebook Live การสร้าง	แผน													อุดมศักดิ์	

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.		
	ข้อมูลหลักผู้ขาย และการตรวจสอบก่อนการขอเบิกเงิน	ผล	2													
2.5	บันทึกข้อมูลหลักผู้ขายของหน่วยงานที่รับผิดชอบในฐานข้อมูล excel ที่กำหนด (จำนวนราย)	แผน	←											→	ทุกคน	
		ผล	30 ราย	124 ราย	100 ราย	15 ราย										
3	**งานตรวจสอบการบันทึกรายการนำส่งเงินในระบบ New GFMIS Thai**															
3.1	จัดทำคลิปวีดีโอ หรือ Infographic หรือ e-Book เกี่ยวกับขั้นตอน ดังนี้ - การนำส่งเงิน นำส่งรายได้ นำส่งเงินฝากคลัง และการบันทึกบัญชี - การเบิกเกินส่งคืน - การบันทึกรายการขอเบิก กรณีใช้งบประมาณ พ.ศ. 2566 ไปพลางก่อน - การเรียกรายงานเพื่อตรวจสอบข้อมูลในระบบงบประมาณ - การเรียกรายงานเพื่อตรวจสอบข้อมูลในระบบ New GFMIS Thai	แผน	←											→	ทุกคน	
		ผล	-	-	-	-										
3.2	เรียกรายงานตรวจสอบเพื่อให้หน่วยงานบันทึกรายการนำส่งเงินภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป ให้ครบทุกหน่วยงาน	แผน	←											→	ปิยะมาศ	
		ผล	6	7	6	5										
4	**งานตรวจสอบเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน**															
4.1	จัดทำ KM เกี่ยวกับระเบียบ/หลักเกณฑ์ /หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และปัญหาอุปสรรคจากการตรวจสอบ อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง	แผน	←											→	กิจตินาถ	
		ผล	-	-	-	-										
4.2	จัดทำฐานข้อมูลการส่งเอกสารชดใช้เงินทดรองราชการฯ จากสำนักงานการจ่ายเอกสาร และการจัดส่งรายงานแบบ 1 และ 2 ให้กรมบัญชีกลาง	แผน	←											→	กิจตินาถ	หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0402.4/937 ลงวันที่ 18 ตุลาคม 2561 (ภายใน 30 วันทำการ)
		ผล	-	-	8	-										
4.3	ตรวจสอบเงินทดรองราชการตามที่ได้รับมอบหมายให้แล้วเสร็จภายในวันเวลาและแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด	แผน	←											→	ทุกคน	
		ผล	-	-	8	-										
5	**การประเมินผลการปฏิบัติตามเกณฑ์ประเมินผลด้านบัญชีภาครัฐ (GAQA)**															
5.1	ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ส่วนราชการเกี่ยวกับการปรับปรุงบัญชี /ปิดบัญชีการปฏิบัติตามเกณฑ์ฯ โดยติดตามตรวจสอบการดำเนินการให้ครบทุกหน่วยเบิกจ่าย (ราย)	แผน	↔												ปิยะมาศ	
		ผล	89 ราย	13 ราย	-	-										
5.2	จัดทำคลิปวีดีโอ หรือ Infographic หรือ e-Book เกี่ยวกับการจัดส่งรายงานทางบัญชี / ขั้นตอนการปฏิบัติกรณีลืมรหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่าน ภายในเดือนตุลาคม 2566	แผน	↔												ปิยะมาศ อุดมศักดิ์	
		ผล	15													
5.3	ตรวจสอบติดตามการดำเนินการให้เป็นไปตามเกณฑ์ประเมินบัญชีฯ นำเข้าระบบ GAQA ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 1 ธันวาคม 2566	แผน	↔	↔											ปิยะมาศ	หนังสือสำนักงานคลังเขต 4 ที่ กค 0410.3/ว 78 ลว. 19 มกราคม 2566 (ภายในวันที่ 1 ธ.ค. 66)
		ผล		15												

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.		
5.4	รวบรวมหนังสือเวียนหนังสือสั่งการเกี่ยวกับขั้นตอนการปฏิบัติงานและ Power Point ที่เกี่ยวข้อง ในรูปแบบ e-Book เพื่อเผยแพร่แก่หน่วยเบิกจ่าย	แผน	←	→											ปิยะมาศ	
		ผล	-	-	-										อุดมศักดิ์	
6	**National e-Payment**															
6.1	ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ส่วนราชการเกี่ยวกับการทำธุรกรรมการเงิน เพื่อรับ - จ่ายเงิน ของภาครัฐ ผ่านระบบ KTB Coporate Online (ธุรกรรมด้านรับ Bill Payment ด้านจ่าย Bulk Payment และธุรกรรมนำเงินส่งคลัง) และธุรกรรมด้านการรับเงิน ผ่านเครื่อง edc (ราย)	แผน	←											→	ทุกคน	
		ผล	8 ราย	7 ราย	11 ราย	4 ราย										
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 เพื่อประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติของส่วนราชการ	แผน	←											→	ปิยะมาศ	
		ผล	-	-	-	-									อุดมศักดิ์	
7	**การจัดทำรายงานประจำปี**															
7.1	รายงานการเงินรวมจังหวัด	แผน	←		→										ลัลน์ลนา	หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0410.2/ว 1018 ลงวันที่ 15 ธันวาคม 2565 (ภายในเดือนธันวาคมของทุกปี)
		ผล			25											
7.2	รายงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายในของกลุ่มงาน	แผน													ลัลน์ลนา	
		ผล		30												
7.3	รายงานผลการสำรวจบัญชีเงินฝากคลังประจำปี	แผน	←								→				ปิยะมาศ	หนังสือสำนักงานคลังเขต 4 ที่ กค 0414.2/ว 0068 ลว. 17 สิงหาคม 2558
		ผล	-	-	-	-										
8	**การจัดทำรายงานประจำเดือน**															
8.1	รายงานผลการปฏิบัติงานในระบบ New GFMIS Thai ส่งสำนักงานคลังเขต	แผน	←											→	อุดมศักดิ์	หนังสือสำนักงานคลังเขต 4 ที่ กค 0414.2/ว 0068 ลว. 17 สิงหาคม 2558 (ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป)
		ผล	6	8	8	-										
8.2	รายงานการปฏิบัติงานของช่าง IT ส่งกรมบัญชีกลาง	แผน	←											→	อุดมศักดิ์	หนังสือกรมบัญชีกลาง

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.		
		ผล	6	8	8	-										ที่ กค 0409.4/26000 ลงวันที่ 1 กันยายน 2554 (ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป)
8.3	รายงานกระทบยอดเงินฝากคลังส่งกรมบัญชีกลาง	แผน	←											→	ปิยะมาศ	หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0410.2/ว 1018 ลงวันที่ 15 ธันวาคม 2565 (ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป)
		ผล	10	10	7	3										
8.4	รายงานสัญญาณเตือนภัยบัญชีผิดดุล แจ้งส่วนราชการ	แผน	←											→	ปิยะมาศ	ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป
		ผล	-	-	-	-										
8.5	รายงานกระทบยอดเงินฝากคลังและเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติฯ ส่งกรมบัญชีกลาง	แผน	←											→	ลัลน์ลนา	หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0410.3/ว 932 ลงวันที่ 12 กันยายน 2560 (ภายในวันที่ 20 ของเดือนถัดไป)
		ผล	16	18	17	-										
8.6	รายงานยืนยันยอดขอเบิกเงินจากคลัง ส่งกรมบัญชีกลาง	แผน	←											→	กิจตินาถ	หนังสือสำนักงานคลังเขต 4 ที่ กค 0426.3/ว 051 ลว. 25 ต.ค. 62 (ภายในวันที่ 20 ของเดือนถัดไป)
		ผล	14	14	16	-										
8.7	รายงานสรุปปัญหาอุปสรรคของการเร่งรัดเบิกจ่ายงบประมาณ	แผน	←											→	ลัลน์ลนา	ภายในวันที่ 3 ของเดือนถัดไป (รอหนังสือสั่งการ)
		ผล	-	-	-	-										
9	**จัดโครงการอบรม/ประชุมชี้แจงการปฏิบัติงานในระบบ New GFMIS Thai**															
9.1	จัดโครงการอบรม/ประชุมชี้แจงการปฏิบัติงานในระบบ New GFMIS Thai	แผน		←										→	ทุกคน	
		ผล		18,19,20												
9.2	จัดประชุมชี้แจงการปฏิบัติงานในช่วงสิ้นปีงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ให้กับหน่วยเบิกจ่าย	แผน										←		→	ทุกคน	
		ผล	-	-	-											
10	จัดทำข่าวประชาสัมพันธ์ในรูปแบบ infographic หรือคลิปวีดีโอ หรือ facebook Live ตามความเหมาะสม ทุกครั้งที่มีกิจกรรม หรือมีหนังสือเวียนสั่งการที่สำคัญ	แผน	←											→	ทุกคน	
		ผล		18,19,20												
11	**การนำนวัตกรรมมาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน**															
11.1	ประชุมกลุ่มระดมสมอง เพื่อหากระบวนงานหรือเรื่องที่สามารถนำนวัตกรรมมาปรับใช้	แผน	←	→											ทุกคน	
		ผล	9													
11.2	จัดทำแผนพัฒนางานด้วยนวัตกรรมกลุ่มงานระบบการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 เสนอคลังจังหวัด	แผน		←	→										ทุกคน	
		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.		
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 GFMIS Thai และหนังสือเวียนต่างๆ อย่างน้อย เดือนละ 1 ครั้ง	แผน	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	ทุกคน	
		ผล	-	17	-	8										
12.2	จัดทำรายงานผลการจัด KM ในแต่ละครั้ง เสนอคลังจังหวัด	แผน	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	อุดมศักดิ์	
		ผล	-	20	-	15										
12.3	บันทึกคำถาม - คำตอบ ทุกครั้งที่ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อ	แผน	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	ทุกคน	
		ผล	15	15	15	15										
12.4	รวบรวมคำถาม - คำตอบประจำเดือน เพื่อนำเสนอในรูปแบบ Infographic/หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ e-Book และเผยแพร่ผ่านช่องทางต่างๆ ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป	แผน	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	อุดมศักดิ์	
		ผล	10	10	10	10										
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	14-ธ.ค.	12-ม.ค.	-											
1.2	จัดทำรายงานฯ เป็น e-book และ อินโฟกราฟิก/คลิปวีดีโอ ภายใน 4 วันทำการนับจากข้อ 1.1 เสร็จ เผยแพร่ช่องทางต่างๆ	แผน	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→		
		ผล	1 วัน	3 วัน	-											
2	**รายงานประมาณการเศรษฐกิจการคลังจังหวัดรายไตรมาส**														รังษิยา	
2.1	จัดทำรายงานฯ (เอกสาร) ภายใน 5 วันนับจากสิ้นไตรมาสเสนอผวจ. รองผวจ. กรมบัญชีกลางและสำนักงานคลังเขต 4	แผน	5			5			5			5				ภายใน 5 วันนับจากสิ้นไตรมาส
		ผล	4-ต.ค.			5-ม.ค.										
2.2	จัดทำรายงานฯ เป็น e-book และ อินโฟกราฟิก/คลิปวีดีโอ ภายใน 4 วันทำการนับจาก 2.1 เสร็จ เผยแพร่ช่องทางต่างๆ	แผน	9			9			9			9				
		ผล	2 วัน			1 วัน										
3	**การจัดทำดัชนีชี้ภาวะเศรษฐกิจจังหวัดรายเดือน**														ปกาสิต	
3.1	จัดทำรายงานฯ (เอกสาร) ภายในวันที่ 20 ของเดือน เสนอผวจ. รองผวจ. กรมบัญชีกลางและสำนักงานคลังเขต 4	แผน	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→		ภายในวันที่ 20 ของเดือน
		ผล	11 ต.ค. 60	0 พ.ย. 6	12 ธ.ค. 60	2 ม.ค. 67										
3.2	จัดทำรายงานฯ เป็น e-book และ อินโฟกราฟิก/คลิปวีดีโอ ภายใน 4	แผน	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→		

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.		
	วันทำการ นับจาก 3.1 เสร็จ เผยแพร่ช่องทางต่างๆ	ผล	12 ต.ค. 66	3 พ.ย. 66	15 ธ.ค. 66	2 ม.ค. 67										
4	**ดำเนินงานเกี่ยวกับคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัดร้อยเอ็ด**														วราภรณ์	
4.1	จัดประชุมคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัดร้อยเอ็ด ภายในวันที่ 20 ของเดือน	แผน	←											→		อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง
		ผล	20 ต.ค.66	10 พ.ย. 66	14 ธ.ค.66	11 ม.ค. 67										
4.2	จัดทำอินโฟกราฟิกการประชุม ภายใน 1 วันทำการนับถัดจากวันประชุม เผยแพร่ช่องทางต่างๆ	แผน	←											→		
		ผล	20 ต.ค.66	0 พ.ย.66	14 ธ.ค.66	1 ม.ค.67										
4.3	จัดทำเอกสารเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทน คบจ. ส่งฝ่ายบริหารทั่วไป ภายใน 2 วันทำการนับถัดจากวันประชุม	แผน	←											→		
		ผล	23 ต.ค.66	14 พ.ย. 66	18 ธ.ค.66	16 ม.ค. 67										
4.4	จัดทำรายงานการประชุม คบจ. และแจ้งเวียน ภายใน 5 วันทำการนับถัดจากวันประชุม	แผน	←											→		
		ผล	31 ต.ค.66	17 พ.ย. 66	25 ธ.ค.66											
4.5	รายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด คบจ. ส่งคลังเขต 4 ภายใน 5 วันทำการของเดือนถัดไป	แผน	←											→		ส่ง สนง.คลังเขต 4 ภายใน 5 วันทำการของเดือนถัดไป
		ผล														
4.6	รายงานการใช้จ่ายเงินสนับสนุนการดำเนินภารกิจคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด ปี 2565 ภายใน 1 วันทำการของเดือนถัดไป	แผน	←											→		ส่ง สนง.คลังเขต 4ภายใน 3 วันทำการนับจากสิ้นเดือน
		ผล	6 ธ.ค.66	2 ม.ค.66												
4.7	รายงานผลตามเกณฑ์การประเมินคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.) ดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (รอบ 12 เดือน)	แผน		15												เมื่อมีหนังสือสั่งการ
		ผล	14 พ.ย.66													
4.8	ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง	แผน			31 ม.ค.67											เมื่อมีหนังสือสั่งการ
		ผล														
5	**ภารกิจ/กิจกรรมอื่นๆ/ที่ได้รับมอบหมาย**															
5.1	จัดทำอินโฟกราฟิก/คลิปประชาสัมพันธ์ เผยแพร่อย่างน้อย 3 ช่องทาง อย่างน้อย 24 เรื่อง/คน	แผน	←											→	ทุกคน	เผยแพร่ทุกเดือน
		ผล	9	14	2	3										
5.2	รายงานการควบคุมภายในของกลุ่มงานฯ ส่งกลุ่มงานเจ้าภาพ ภายในกำหนด	แผน													วราภรณ์	
		ผล														
5.3	การดำเนินรับเงินและนำส่งเงินกองทุนออมแห่งชาติ (กอช.)	แผน	←											→	รังษิยา	ประจำทุกเดือน
		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.		
5.4	รายงานผลการขับเคลื่อนนโยบายสานพลังประชารัฐจังหวัดร้อยเอ็ด	แผน	←											→	วัชรพล	ส่ง สนง.พัฒนาชุมชน ภายในวันที่กำหนดในหนังสือ
		ผล														
5.5	ดำเนินการเกี่ยวกับการรับ-จ่าย สลากกินแบ่งรัฐบาล ภายในกำหนดวันแรก เดือนละ 2 ครั้ง	แผน	←											→	รังษิยา ปกาสิต	
		ผล	, 17 ต.ค.	17 พ.ย.	, 18 ธ.ค.	18 ม.ค. 67										
5.6	จัดทำรายงานการชำระค่าสลากกินแบ่งรัฐบาล ภายใน 1 วันทำการหลังจาก 5.5 เสร็จ 2 ครั้ง/เดือน ส่งสนง.สลาก	แผน	←											→	รังษิยา ปกาสิต	
		ผล	, 18 ต.ค.	20 พ.ย.	, 18 ธ.ค.	18 ม.ค. 67										
5.7	ดำเนินการจัดทำสัญญาตัวแทนจำหน่ายสลากกินแบ่งรัฐบาล เพื่อนำไปขายในส่วนภูมิภาค	แผน													รังษิยา ปกาสิต	เมื่อมีหนังสือสั่งการ
		ผล	9, 17 ต.ค	-	18 ธ.ค											
5.8	จัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง รอบ 6 เดือน 9 เดือน 12 เดือน	แผน	16						22			14			ศรันยา	เมื่อมีหนังสือสั่งการ
		ผล	-	-	-	-										
5.9	ตรวจสอบเอกสารหลักฐานชดใช้เงินทดรองภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ส่งกลุ่มงานระบบการคลัง ภายในกำหนด 10 วันทำการนับจากได้รับเอกสาร	แผน	←											→	ทุกคน	
		ผล	-	-	-											
5.10	ดำเนินการเกี่ยวกับโครงการลงทะเบียนเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ ปี 2565	แผน	←			→									วัชรพล	เมื่อมีหนังสือสั่งการ
		ผล	บันทึก+อนุมัติจ่ายเงินสงเคราะห์ผู้สูงอายุฯ	บันทึก+อนุมัติจ่ายเงินสงเคราะห์ผู้สูงอายุฯ	บันทึก+อนุมัติจ่ายเงินสงเคราะห์ผู้สูงอายุฯ	ติดตามรายชื่อคงค้างและยืนยันตัวตน (e-KYC)										
ฝ่ายบริหารทั่วไป																
1	**รายงานรายเดือน**															
1.1	รายงานการรับ – จ่ายเงินที่ได้รับจากกองทุนการออมแห่งชาติ (กอช.)	แผน	←											→	วิมลรัตน์	ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป
		ผล	3-พ.ย.	4-ธ.ค.	4-ม.ค.											
1.2	รายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณ รายจ่ายประจำปีงบประมาณ	แผน	←											→	วิมลรัตน์	ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป
		ผล	3-พ.ย.	4-ธ.ค.	4-ม.ค.											
1.3	รายงานแผนและผลการใช้จ่ายเงินฝากค่าใช้จ่ายเก็บภาษีท้องถิ่นร้อยละ 10	แผน	←											→	วิมลรัตน์	ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป
		ผล	3-พ.ย.	4-ธ.ค.	4-ม.ค.											
1.4	จัดทำรายละเอียดข้อมูลและงบทดลอง	แผน	←											→	วิมลรัตน์	ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป
		ผล	3-พ.ย.	4-ธ.ค.	4-ม.ค.											
1.5	รายงานงบทดลองประจำเดือนจากระบบ GFMIS	แผน	←											→	วิมลรัตน์	ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป
		ผล	3-พ.ย.	4-ธ.ค.	4-ม.ค.											
1.6	รายงานสรุปการใช้สิทธิรายบุคคลตามหน่วยงานตามโครงการบัตรจ่ายตรง	แผน	←											→	วิมลรัตน์	ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป

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.		
	สวัสดิการรักษาพยาบาลข้าราชการ บนระบบ KTB Corporate Online	ผล	11-พ.ย.	9-ธ.ค.	11-ม.ค.											
1.7	ดำเนินการขอเบิก ในระบบ Digital pension	แผน	←											→	วิมลรัตน์	ภายในวันที่ 10 ของเดือน
		ผล	9-พ.ย.	7-ธ.ค.	9-ม.ค.											
1.8	รายงานการดำเนินธุรกรรมทางการเงินผ่านช่อง KTB Corparate Online	แผน	←											→	วิมลรัตน์	ภายในวันที่ 10 ของเดือน
		ผล	9-พ.ย.	7-พ.ย.	10-ม.ค.											
1.9	รายงานยืนยันรายการขอเบิกเงินจากคลังในระบบ New GFMIS Thai	แผน	←											→	วิมลรัตน์	ภายในวันที่ 10 ของเดือน
		ผล	9-พ.ย.	7-พ.ย.	10-ม.ค.											
1.10	รายงานในระบบความรับผิดทางละเมิดและแพ่ง https://tcls.cgd.go.th/civil-web/login	แผน	←											→	วิมลรัตน์	ภายในวันทำการสุดท้ายของเดือน
		ผล														
2	**รายงานรายไตรมาส**															
2.1	รายงานการรับ-จ่ายและเงินคงเหลือนอกงบประมาณฝากคลัง	แผน				↔			↔			↔			วิมลรัตน์	15 วันนับแต่วันสิ้นไตรมาส
		ผล				4										
2.2	รายงานข้อมูลรายการระหว่างกันของหน่วยงานภาครัฐ	แผน				↔			↔			↔			วิมลรัตน์	20 วันนับแต่วันสิ้นไตรมาส
		ผล				9										
3	**รายงานรายปี**															
3.1	รายงานเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ	แผน		↔											วิมลรัตน์	ภายในวันที่ 1 พฤศจิกายน 2565
		ผล		1												
3.2	จัดส่งเอกสารประกอบการตรวจสอบรายงานการเงินของกรมบัญชีกลาง	แผน		↔											วิมลรัตน์	ภายในวันที่ 30 พฤศจิกายน 2565
		ผล		25												
3.3	แจ้งรายละเอียดบัญชีเงินฝากธนาคาร ประจำปีงบประมาณ	แผน	↔												วิมลรัตน์	ภายในวันที่ 5 ตุลาคม 2565
		ผล	3													
3.4	รายงานงบทดลองประจำปีงบประมาณ	แผน		↔											วิมลรัตน์	ภายใน 60 วันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ
		ผล		28												
3.5	รายงานการเก็บรักษาธนบัตรตัวอย่าง ประจำปีงบประมาณ	แผน	↔												วิมลรัตน์	ภายในวันที่ 15 ตุลาคม 2565
		ผล	13													
3.6	รายงานสภาพบ้านพักประจำปี	แผน	↔												กนกพร	ภายในเดือนตุลาคม 2565
		ผล	5													