



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคาม กลุ่มงานระบบการคลัง โทร. ๐ ๔๓๗๗ ๗๐๘๓

ที่ มค.๐๐๐๓/-

วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอเสนอแผนการดำเนินงานกลุ่มงานระบบการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน คลังจังหวัดมหาสารคาม

ตามมติที่ประชุมสำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคาม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ เมื่อวันจันทร์ที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕ กำหนดให้แต่ละกลุ่มงาน/ฝ่าย จัดทำแผนและเป้าหมายการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เสนอให้คลังจังหวัดพิจารณา ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ นั้น

กลุ่มงานระบบการคลัง ได้ดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งแผนการดำเนินงานดังกล่าว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางณัฐชา บุญวรรณ)

นักวิชาการคลังชำนาญการ

อนุมัติ / ลงนามแล้ว

แผนการดำเนินงานระบบการคลัง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

งาน/โครงการ/กิจกรรม	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ												ผู้รับผิดชอบหลัก	หมายเหตุ		
		พ.ศ. ๒๕๖๕			พ.ศ. ๒๕๖๖												
		ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
๑. ให้คำปรึกษา แนะนำ และตอบข้อหารือเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ด้านการเงินการคลัง พัสดุ บัญชี และการควบคุมภายใน	ให้คำปรึกษา แนะนำ และตอบข้อหารือเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ด้านการเงินการคลัง พัสดุ บัญชี และการควบคุมภายใน	←												↑	ทุกคนในกลุ่มงานฯ		
	๒. ให้คำปรึกษา แนะนำ และตอบข้อหารือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai	←												↑	ทุกคนในกลุ่มงานฯ		
	๓. ให้คำปรึกษา แนะนำ และตอบข้อหารือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในระบบ KTB Coporate Online	←												↑	ทุกคนในกลุ่มงานฯ		
	๔. ตรวจสอบและอนุมัติรายการขอเบิกเงินงบประมาณในระบบ New GFMS Thai	๔.๑ เรียกรายงานการขอเบิกด้วยคำสั่ง (NAP_S๔๐๐๐๐๓๕) ๔.๒ ตรวจสอบรายการขอเบิกเงินให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ ๔.๓ อนุมัติรายการขอเบิกให้แล้วเสร็จภายในเวลา ช่วงเช้าเวลา ๑๑.๓๐ น. ช่วงบ่ายเวลา ๑๕.๓๐ น. ของทุกวัน	←											↑	นางณัฐชา บุญวรรณ นางสุนาลี สุระภา		
	๕. การ อนุมัติ เปลี่ยนแปลง และยืนยันข้อมูลหลักฐาน	๕.๑ ลงทะเบียนรับข้อมูลหลักฐาน ๕.๒ ตรวจสอบข้อมูลหลักฐาน ๕.๓ กรณีข้อมูลหลักฐานไม่ถูกต้อง ครบถ้วน ให้แจ้งส่วนราชการ ๕.๔ เปลี่ยนแปลง แก้ไข ปรับปรุงข้อมูลหลักฐานให้ถูกต้อง (๕๗ ๒๑) ๕.๕ อนุมัติข้อมูลหลักฐาน (๕๗ ๒๔) ๕.๖ ยืนยันข้อมูลหลักฐาน (๕๗ ๒๕)	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	นางสาวลัดดาวัลย์ วงษ์ช้าง นางมณีนีฉัตร แสนพิพิธ	
	๖. การติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๖.๑ วิเคราะห์ข้อมูล และสรุปปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณในปีที่ผ่านมา	↔														นางสุนาลี สุระภา
๖.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ		↔														นางสุนาลี สุระภา	
๖.๓ แจ้งเวียนมาตรการเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายฯ		↔														นางมณีนีฉัตร แสนพิพิธ	
๖.๔ จัดฝึกอบรมโครงการเพิ่มประสิทธิภาพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖															↕	ทุกคนในกลุ่มงานฯ	
๖.๕ จัดประชุมคณะทำงานเพื่อติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายฯ (รายเดือน)															↕	ทุกคนในกลุ่มงานฯ	
๖.๖ จัดทำรายงานการประชุมคณะทำงานเพื่อติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายฯ (รายเดือน)															↕	นางมณีนีฉัตร แสนพิพิธ	

[illegible]

แผนการดำเนินงานกลุ่มงานระบบการคลัง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

งาน/โครงการ/กิจกรรม	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ												ผู้รับผิดชอบหลัก	หมายเหตุ
		พ.ศ. ๒๕๖๕				พ.ศ. ๒๕๖๖									
		ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๑๗. รายงานสรุปผลการดำเนินงานของกลุ่มงานระบบการคลัง	รวบรวมรายงานสรุปผลการดำเนินงานของกลุ่มงานระบบการคลัง ได้แก่														
	๑๗.๑ รายงานผลการอนุมัติรายการขอเบิกเงิน	→													นางณัฐชา บุญธรรม/ นางสุนาลี สุระภา
	๑๗.๒ รายงานผลการอนุมัติ ยืนยัน เปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักฐานผู้ขาย	→													นางณณัฏฐ์ แสนพิพิธ / นางสาวลัดดาวัลย์ วงษ์ช่าง
	๑๗.๓ รายงานผลการยกเลิกเอกสารในระบบ New GFMS Thai	→													นางสาวลัดดาวัลย์ วงษ์ช่าง
	๑๗.๔ รายงานสรุปผลการเบิกจ่ายงบประมาณ	→													นางณณัฏฐ์ แสนพิพิธ
	๑๗.๕ รายงานสรุปผลการยืนยันรายการขอเบิกเงินของส่วนราชการ	→													นางณณัฏฐ์ แสนพิพิธ
๑๘. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๑๘.๑ ตรวจสอบใบสำคัญเอกสารส่งต่องานให้เงินตรงรายการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยฯ	→													ทุกคนในกลุ่มงานฯ
	๑๘.๒ จัดทำบัญชีรายรับ-รายจ่ายเงินส่วนกลางสำนักงานประกันสุขภาพ	→													นางณัฐชา บุญธรรม
	๑๘.๓ รายงานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ทอ ๑๔ ๒๐ ๒๑	→													นางณัฐชา บุญธรรม
	๑๘.๔ จัดทำบัญชีรายรับ-รายจ่ายและรายงานงบกระหนาบยอดเงินตรงรายการของสำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคาม	→													นางสาวลัดดาวัลย์ วงษ์ช่าง
	๑๘.๕ รายงานสรุปผลการประเมินความพึงพอใจ	→													นางสาวลัดดาวัลย์ วงษ์ช่าง
	๑๘.๖ คณะทำงานจัดทำการรับรองมาตรฐานการให้บริการของศูนย์ราชการสะดวก (GEC)	→													นางสาวลัดดาวัลย์ วงษ์ช่าง

(นางณัฐชา บุญธรรม)
นักวิชาการคลังชำนาญการ
ผู้เสนอแผน

(นางสาวจรรวณ ตามกลาง)
คลังจังหวัดมหาสารคาม
ผู้อนุมัติแผน

ปฏิทินการดำเนินงานระบบการคลัง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

งาน/โครงการ/กิจกรรม	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ					ผู้รับผิดชอบหลัก	หมายเหตุ
		ประจำวัน	ประจำสัปดาห์	ประจำเดือน	ประจำไตรมาส	ประจำปี		
๑. ให้คำปรึกษา แนะนำ และตอบข้อหารือเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ด้านการเงินการคลัง พัสดุ บัญชี และการควบคุมภายใน	ให้คำปรึกษา แนะนำ และตอบข้อหารือเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ด้านการเงินการคลัง พัสดุ บัญชี และการควบคุมภายใน	ทุกวัน					ทุกคนในกลุ่มงานฯ	
๒. ให้คำปรึกษา แนะนำ และตอบข้อหารือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai	ให้คำปรึกษา แนะนำ และตอบข้อหารือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai	ทุกวัน					ทุกคนในกลุ่มงานฯ	
๓. ให้คำปรึกษา แนะนำ และตอบข้อหารือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในระบบ KTB Coporate Online	ให้คำปรึกษา แนะนำ และตอบข้อหารือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในระบบ KTB Coporate Online	ทุกวัน					ทุกคนในกลุ่มงานฯ	
๔. ตรวจสอบและอนุมัติรายการขอเบิกเงินงบประมาณในระบบ New GFMS Thai	๔.๑ เรียกรายงานการขอเบิกเงินด้วยคำสั่ง (NAP_S๔๐๐๐๐๓๕)	ทุกวัน					นางณัฐชา บุฉะวรรณ	
	๔.๒ ตรวจสอบรายการขอเบิกเงินให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์	ทุกวัน					นางสุนาลี สุระภา	
	๔.๓ อนุมัติรายการขอเบิกให้แล้วเสร็จภายในเวลา ช่วงเช้าเวลา ๑๑.๓๐ น. ช่วงบ่ายเวลา ๑๕.๓๐ น. ของทุกวัน	ทุกวัน						
	๕.๑ ลงทะเบียนรับข้อมูลหลักฐานผู้ขาย	ทุกวัน					นางสาวลัดดาวัลย์ วงษ์ช่าง	
	๕.๒ ตรวจสอบข้อมูลหลักฐานผู้ขาย	ทุกวัน					นางมณีนีร์ แสนพิพิธ	
	๕.๓ กรณีข้อมูลหลักฐานผู้ขายไม่ถูกต้อง ครบถ้วน ให้แจ้งส่วนราชการ	ทุกวัน						
๕. การอนุมัติ เปลี่ยนแปลง และยืนยันข้อมูล หลักผู้ขาย	๕.๔ เปลี่ยนแปลง แก้ไข ปรับปรุงข้อมูลหลักฐานผู้ขายให้ถูกต้อง (ผข ๒๑)	ทุกวัน						
	๕.๕ อนุมัติข้อมูลหลักฐานผู้ขาย (ผข ๒๔)	ทุกวัน						
	๕.๖ ยืนยันข้อมูลหลักฐานผู้ขาย (ผข ๒๕)	ทุกวัน						
	๖.๑ วิเคราะห์ข้อมูล และสรุปปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการติดตามเร่งรัด การใช้จ่ายงบประมาณในปีที่ผ่านมา	ทุกวัน						
	๖.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงิน งบประมาณฯ						ภายในเดือนตุลาคม	
	๖.๓ แจ้งเวียนมาตรการเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายฯ						ภายในเดือนตุลาคม	
	๖.๔ จัดพิธีมอบรางวัลแก่ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและเร่งรัด การใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖						ภายในเดือนตุลาคม	
	๖.๕ จัดประชุมคณะทำงานเพื่อติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ รายจ่ายฯ (รายเดือน)						ภายในเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	
	๖.๖ จัดทำรายงานการประชุมคณะทำงานเพื่อติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงิน งบประมาณรายจ่ายฯ (รายเดือน)						เดือนละ ๑ ครั้ง	
	๖.๗ บูรณาการร่วมกับส่วนราชการในจังหวัดมหาสารคาม โดยการจัดทำ บันทึกข้อตกลง (MOU) ระหว่างผู้ว่าราชการจังหวัดกับหัวหน้าส่วนราชการ ทุกแห่ง						ภายในเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๕	

ปฏิทินการดำเนินงานระบบการคลัง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

งาน/โครงการ/กิจกรรม	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ					ผู้รับผิดชอบหลัก	หมายเหตุ
		ประจำวัน	ประจำสัปดาห์	ประจำเดือน	ไตรมาส	ประจำปี		
๓. ยกเลิกรายการเอกสารทุกประเภทในระบบ New GFMS Thai ที่ส่วนราชการแจ้งความประสงค์	๖.๔ จัดทำระบบฐานข้อมูลเพื่อใช้ในการติดตามสถานะการใช้จ่ายเงินงบประมาณฯ (ฐานข้อมูลระบบ MDS)		ภายในวันจันทร์	ภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๕	ไตรมาส ๒-๔		นางสมาลี สุระภา / นางสาวลัดดาวัลย์ วงษ์ช่าง	
	๖.๕ จัดทำ Time Line การจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อให้ส่วนราชการใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน						นางสาวลัดดาวัลย์ วงษ์ช่าง	
	๖.๑๐ ลงพื้นที่ให้คำปรึกษา และแก้ไขปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณฯ แก่ส่วนราชการที่ไม่สามารถเบิกจ่ายและก่อนนี้ผู้กำกับได้ตามเป้าหมายที่รัฐบาลกำหนด						ทุกคนในกลุ่มงานฯ	
	๖.๑๑ รายงานผลการเบิกจ่ายและใช้จ่ายงบประมาณฯ ดังนี้ - จัดทำรายงานในรูปแบบ Infographic เสนอผู้ว่าราชการจังหวัด (รายสัปดาห์, รายเดือน) - จัดทำรายงานเสนอที่ประชุมคณะกรรมการจังหวัด (รายเดือน)		ภายในวันจันทร์	ภายในวันที่ ๓ ของเดือน และ ๑ ครั้ง			นางณิชาภัทร แสงพิพิธ	ผู้ว่าฯ
	- สรุปปัญหาอุปสรรคเสนอผู้ว่าราชการจังหวัด (รายเดือน)			ภายในวันที่ ๓ ของเดือน			นางสมาลี สุระภา	ผู้ว่าฯ
	๖.๑๒ รายงานปัญหาอุปสรรคเสนอคลังเขต ๔ เป็นประจำทุกสิ้นเดือนและทุกสิ้นไตรมาส			ภายในวันที่ ๓ ของเดือน	ภายในวันที่ ๒๐ ของสิ้นไตรมาส	ค.ค. - พ.ย. ๖๖	นางสมาลี สุระภา	ผู้ว่าฯ
	๖.๑๓ สร้างขวัญกำลังใจให้กับหน่วยงานที่มีผลการเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามเป้าหมายที่มติ ครม. กำหนด โดยกรมมอบโล่รางวัลและเกียรติบัตร						นางสมาลี สุระภา	ผู้ว่าฯ
	๗.๑ ตรวจสอบรายการขอยกเลิก	ทุกวัน					ทุกคนในกลุ่มงานฯ	ส่งคลังเขต ๔
	๗.๒ ดำเนินการยกเลิกเอกสาร	ทุกวัน					นางณัฐชา บุญธรรม	
	๗.๓ เสนอผู้อำนวยการกลุ่มงานเพื่อตรวจสอบการยกเลิก	ทุกวัน					นางสมาลี สุระภา	
๔. การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ	๗.๔ เก็บรวบรวมเอกสารขอยกเลิก	ทุกวัน					นางสาวลัดดาวัลย์ วงษ์ช่าง	
	๘.๑ เรียกรายงานและตรวจสอบบัญชีผิดในระบบ New GFMS Thai			ภายในวันที่ ๒ ของเดือน			นางณิชาภัทร แสงพิพิธ	
	๘.๒ ตรวจสอบงบทดลองของส่วนราชการ			เดือนและ ๑ ครั้ง			นางสาวลัดดาวัลย์ วงษ์ช่าง	
	๘.๓ แจ้งและติดตามส่วนราชการให้ปรับปรุงแก้ไข			ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือน			นางสาวลัดดาวัลย์ วงษ์ช่าง	
	๘.๔ จัดประชุมชี้แจงกับส่วนราชการ					ต้นเดือนกันยายน	ทุกคนในกลุ่มงานฯ	
๕. รายงานสำรวจบัญชีเงินฝากกระทรวงการคลังในส่วนภูมิภาค	๘.๕ ตรวจสอบประเมินฯ การดำเนินการให้เป็นไปตามเกณฑ์ประเมินบัญชีฯ นำเข้าระบบ GAQA ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕					ค.ค. - พ.ย. ๖๕	ทุกคนในกลุ่มงานฯ	ส่งคลังเขต ๔
	๙.๑ เรียกรายงานบัญชีเงินฝากกระทรวงการคลังในระบบ New GFMS Thai และตรวจสอบบัญชีที่มีความเคลื่อนไหว และบัญชีที่มียอดเงินคงเหลือเป็นศูนย์					ค.ค. - พ.ย. ๖๕	นางณิชาภัทร แสงพิพิธ	
	๙.๒ จัดทำหนังสือแจ้งเวียนส่วนราชการให้ตรวจสอบและสำรวจเงินยื่นยอดเงินฝากคลัง					ภายในเดือน พฤษภาคม ของปีถัดไป	นางณิชาภัทร แสงพิพิธ	

ปฏิทินการดำเนินงานกลุ่มงานระบบการคลัง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

งาน/โครงการ/กิจกรรม	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ					ผู้รับผิดชอบหลัก	หมายเหตุ
		ประจำวัน	ประจำสัปดาห์	ประจำเดือน	ประจำไตรมาส	ประจำปี ภายในวันที่ ๑๕ มิถุนายน ของปีต่อไป		
๑๐. การบันทึกข้อมูลตั้งเงิน / ล้างวงเงิน เงินทดรองราชการบัญชีบัญชีกรณีฉุกเฉิน	๙.๓ รวบรวมแบบยื่นยืมยอดเงินฝากคลังจากส่วนราชการและจัดทำรายงาน ส่งสำนักงานคลังเขต ๔						นางสาวลัดดาวัลย์ วงษ์ช่าง	สบน.คลังเขต ๔
	๑๐.๑ ตรวจสอบวงเงินทดรองราชการในระบบ New GFMS Thai			เดือนละ ๑ ครั้ง			นางสาวลัดดาวัลย์ วงษ์ช่าง	
	๑๐.๒ บันทึกตั้งเงิน อนุมัติ ขยายวงเงินและขยายระยะเวลาทดรอง ราชการฯ ในระบบฐานข้อมูลเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัย พิบัติกรณีฉุกเฉิน (DIMS)	ภายใน ๓ วัน					นางสาวลัดดาวัลย์ วงษ์ช่าง	
	๑๐.๓ บันทึกตั้งเงิน อนุมัติ ขยายวงเงินและขยายระยะเวลาทดรอง ราชการฯ ใน New GFMS Thai ภายใน ๓ วันทำการ นับจากวันที่ได้รับ หนังสือ	ภายใน ๓ วัน	ภายในสัปดาห์	ภายในวันที่ ๑๐ ของ เดือน			นางสาวลัดดาวัลย์ วงษ์ช่าง	
	๑๐.๔ ตรวจสอบและบันทึกหลักฐานเงินทดรองราชการฯ (๓๓) เป็นประจำ อย่างน้อยสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง ในระบบ New GFMS Thai			ภายในวันที่ ๑๐ ของ เดือน			นางสาวลัดดาวัลย์ วงษ์ช่าง	
	๑๐.๕ รายงานงบประมาณเงินทดรองราชการของสำนักงานคลัง			ภายในวันที่ ๑๐ ของ เดือน			นางสาวลัดดาวัลย์ วงษ์ช่าง	กรมบัญชีกลาง
๑๑. การกระทบยอดรายการรับและนำส่งคลัง (รายการ CJ คลัง)	๑๐.๖ จัดทำรายงานยอดเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยฯ คงเหลือ						นางสาวลัดดาวัลย์ วงษ์ช่าง	
	๑๑.๑ รายการงานและตรวจสอบการรับและนำส่งเงินในระบบ New GFMS Thai			ภายในวันที่ ๑๐ ของ เดือน			นางณัฐชยา บุญวรรณ	คลังจังหวัด/ กรมบัญชีกลาง
	๑๑.๒ กรณีพบข้อผิดพลาด ต้องแจ้งส่วนราชการดำเนินการให้ถูกต้อง			ภายในวันที่ ๑๐ ของ เดือน				
	๑๑.๓ สรุปรายงานเสนอคลังจังหวัด และกรมบัญชีกลาง			ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือน				
๑๒. จัดทำรายงานตรวจสอบบัญชีเงินรับ ฝากของรัฐบาล	เรียกรายงานจากระบบ New GFMS Thai และจัดทำงบกระทบยอดเงินรับ ฝากของรัฐบาล			ภายในวันที่ ๑๐ ของ เดือน			นางณัฐชยา บุญวรรณ	กรมบัญชีกลาง
	เรียกรายงานระบบ New GFMS Thai และจัดทำงบกระทบยอดเงินฝาก ธนาคารกรุงไทย (ด้านรับ)			ภายในวันที่ ๑๐ ของ เดือน			นางสมาลี สุระภา	กรมบัญชีกลาง
	๑๔. จัดทำรายงานการเงินรวมจังหวัด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕					ภายใน ๙๐ วัน หลังจากสิ้นปี งบประมาณ	นางณัฐชยา บุญวรรณ	กรมบัญชีกลาง/คลัง เขต ๔
๑๕. จัดทำข่าวประชาสัมพันธ์	๑๕.๑ จัดทำข่าวประชาสัมพันธ์ด้วย Infographic หรือคลิปวิดีโอ ในรูปแบบ ที่ทันสมัยและเข้าใจง่าย ได้แก่ ๑) ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำ สัปดาห์/เดือน /ปี ๒) กิจกรรม/การประชุม/อบรม ๓) สรุปหนังสือเวียนที่ เกี่ยวข้อง ๔) คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงาน	ภายในวันจันทร์					นางสาวลัดดาวัลย์ วงษ์ช่าง / นางณัฐชยา บุญวรรณ	
	๑๕.๒ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทาง website Facebook Instagram youtube twitter Tiktok และ Line						นางสาวลัดดาวัลย์ วงษ์ช่าง / นางณัฐชยา บุญวรรณ	
	๑๖.๑ จัดประชุมเพื่อระดมความคิดเห็นเกี่ยวกับกลุ่มงาน ๑๖.๒ จัดทำรายงานการควบคุมภายในตามรูปแบบที่กำหนด ๑๖.๓ ส่งรายงานการควบคุมภายใน	ภายในวันจันทร์				ภายในเดือนธันวาคม ภายในเดือนมีนาคม ภายในเดือนมีนาคม	นางณัฐชยา บุญวรรณ	คลังจังหวัด

ปฏิทินการดำเนินงานกลุ่มงานระบบการคลัง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

งาน/โครงการ/กิจกรรม	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ					ผู้รับผิดชอบหลัก	หมายเหตุ
		ประจำวัน	ประจำสัปดาห์	ประจำเดือน	ประจำไตรมาส	ประจำปี		
๑๗. รายงานสรุปผลการดำเนินงานของกลุ่มงานระบบการคลัง	รวบรวมรายงานสรุปผลการดำเนินงานของกลุ่มงานระบบการคลัง ได้แก่							
	๑๗.๑ รายงานผลการอนุมัติรายการขอเบิกเงิน			ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือน	หลังสิ้นไตรมาส	ภายใน ๑๕ วัน หลังจากสิ้นปี งบประมาณ	นางณัฐชา บุญธรรม/ นางสุภาณี สุระภา	สนง.คลังเขต ๔
	๑๗.๒ รายงานผลการอนุมัติ ยืนยัน เปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักฐาน			ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือน	หลังสิ้นไตรมาส	ภายใน ๑๕ วัน หลังจากสิ้นปี งบประมาณ	นางณัฐชา บุญธรรม/ นางณัฐชา บุญธรรม	สนง.คลังเขต ๔
	๑๗.๓ รายงานผลการยกเลิกเอกสารในระบบ New GFMS Thai			ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือน	หลังสิ้นไตรมาส	ภายใน ๑๕ วัน หลังจากสิ้นปี งบประมาณ	นางสาวลัดดาวัลย์ วงษ์ช่าง	คลังจังหวัด
	๑๗.๔ รายงานสรุปผลการเบิกจ่ายงบประมาณ			ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือน	หลังสิ้นไตรมาส	ภายใน ๑๕ วัน หลังจากสิ้นปี งบประมาณ	นางณัฐชา บุญธรรม/ นางณัฐชา บุญธรรม	สนง.คลังเขต ๔
๑๘. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๑๗.๕ รายงานสรุปผลการยืนยันรายการขอเบิกเงินของส่วนราชการ			ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือน			นางณัฐชา บุญธรรม/ นางณัฐชา บุญธรรม	สนง.คลังเขต ๔
	๑๘.๑ ตรวจสอบใบสำคัญเอกสารส่งจัดใช้เงินตรงรายการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัย			ภายในวันที่ ๕ ของเดือน			ทุกคนในกลุ่มงาน	กรมบัญชีกลาง
	๑๘.๒ จัดทำบัญชีรายรับ-รายจ่ายเงินส่วนลดสลากกินแบ่งรัฐบาล			ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือน			นางณัฐชา บุญธรรม	คลังจังหวัด
	๑๘.๓ รายงานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ข้อ ๑๙ ๒๐ ๒๑			ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือน			นางณัฐชา บุญธรรม	คลังจังหวัด
	๑๘.๔ จัดทำบัญชีรายรับ-รายจ่ายและรายงานงบกระหายเงินตรงรายการของสำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคาม			ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือน			นางสาวลัดดาวัลย์ วงษ์ช่าง	คลังจังหวัด
	๑๘.๕ รายงานสรุปผลการประเมินความพึงพอใจ			ภายในวันที่ ๒๐ ของเดือน			นางสาวลัดดาวัลย์ วงษ์ช่าง	คลังจังหวัด
	๑๘.๖ คณะทำงานจัดทำกรับรองมาตรฐานการให้บริการของศูนย์ราชการสะดวก (GECC)					ตามที่กำหนด รอบเดือน / ๑๒ เดือน	นางสาวลัดดาวัลย์ วงษ์ช่าง	สนง.ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี