



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคาม ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๔๓๗๗ ๗๐๘๓

ที่ มค.๐๐๐๓/..... วันที่..... ธันวาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานขอความเห็นชอบแผนการดำเนินงานของฝ่ายบริหารทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน คลังจังหวัดมหาสารคาม

ด้วยคลังจังหวัดมหาสารคามได้มอบหมายให้ฝ่ายบริหารทั่วไป จัดทำแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยให้กำหนดภารกิจ ผู้รับผิดชอบ พร้อมทั้งระยะเวลาเพื่อเป็นกรอบในการปฏิบัติงานให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง คล่องตัว และมีประสิทธิภาพ นั้น

ฝ่ายบริหารทั่วไป ขอเรียนว่า ได้จัดทำแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

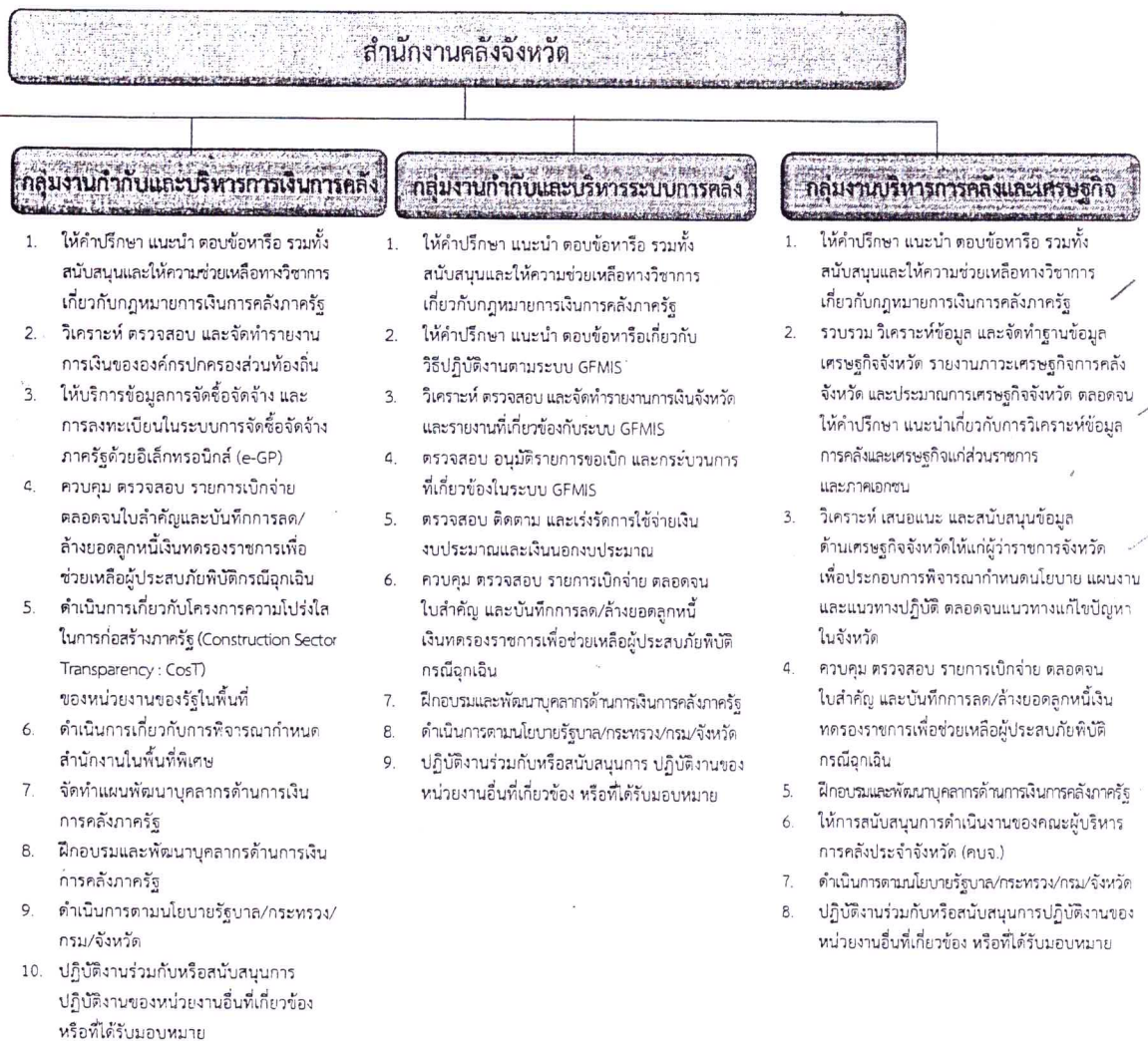
(นางรำเพียง รัตนพลแสน)
เจ้าพนักงานการคลังชำนาญงาน

- เห็นชอบตามเสนอ

(นางสาวจรรพพร ตามกลาง)
คลังจังหวัดมหาสารคาม



มติ อ.ก.พ. กระทรวงการคลัง การประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๒ วันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๒



แผนการดำเนินงานฝ่ายบริหารทั่วไป

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

งาน/โครงการ/กิจกรรม	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ												ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		พ.ศ. ๒๕๖๔			พ.ศ. ๒๕๖๕										
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๑. ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานพิมพ์ และงานธุรการทั่วไป	๑.๑ ปฏิบัติงานสารบรรณ งานพิมพ์ งานบันทึกข้อมูล และงานหนังสือราชการ													นางอัญชลี รัตนเรืองเดช	ดำเนินการเป็นประจำทุกวัน
	๑.๒ เวียนหนังสือเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ให้กับส่วนราชการ													นางอัญชลี รัตนเรืองเดช นางสาวเอกอนงค์ บุญกว้าง	ดำเนินการเมื่อมีหนังสือเวียน
๒. ดำเนินการเบิกจ่าย บัญชี และรายงานการเงิน ควบคุมซ่อมแซม บำรุงรักษาครุภัณฑ์	๒.๑ รายงานผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ													นางรำเพียง รัตนพลแสน นางสาวเอกอนงค์ บุญกว้าง	ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป
	๒.๒ รายงานการเงิน (งบทดลอง,ทะเบียนแสดงยอดคงเหลือตามระบบ GFMS และระบบบัญชีมือ,ทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมงบประมาณ,เงินนอกงบประมาณ,ทะเบียนคุมเจ้าหนี้ค้ำ,ใบสำคัญค้ำจ่าย,งบประมัตยอดเงินฝากธนาคาร													นางรำเพียง รัตนพลแสน นางสาวเอกอนงค์ บุญกว้าง	ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป
	๒.๓ รายงานการเงินประจำเดือน (งบทดลอง,เงินนอกงบประมาณฝากคลัง)													นางรำเพียง รัตนพลแสน นางสาวเอกอนงค์ บุญกว้าง	ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป
	๒.๔ แจ้งรายละเอียดบัญชีเงินฝาก													นางรำเพียง รัตนพลแสน นางสาวเอกอนงค์ บุญกว้าง	ภายในวันที่ 5 ต.ค. ของทุกปี
	๒.๕ รายงานข้อมูลรายการระหว่างกันของหน่วยงาน													นางรำเพียง รัตนพลแสน นางสาวเอกอนงค์ บุญกว้าง	ภายใน ๒๐ วัน หลังสิ้นไตรมาส
	๒.๖ รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ													นางรำเพียง รัตนพลแสน นางสาวเอกอนงค์ บุญกว้าง	ภายในวันที่ 31 ต.ค. ของทุกปี
	๒.๗ ประมาณการจ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ													นางรำเพียง รัตนพลแสน นางสาวเอกอนงค์ บุญกว้าง	ภายในวันที่ 15 ต.ค. ของทุกปี
	๒.๘ แจ้งข้อมูลส่งรายงานให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน													นางรำเพียง รัตนพลแสน นางสาวเอกอนงค์ บุญกว้าง	ภายในวันที่ 15 ต.ค. ของทุกปี
	๒.๙ รายงานใบเสร็จรับเงิน													นางรำเพียง รัตนพลแสน	ภายในเดือน ต.ค. ของทุกปี

งาน/โครงการ/กิจกรรม	กิจกรรม	ระยะเวลา: ดำเนินการ												ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		พ.ศ. ๒๕๖๔			พ.ศ. ๒๕๖๕										
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
	๒.๑๐ รายงานสภาพบ้านพักต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น	↔												นางรำเพียง รัตนพลแสน	ภายในเดือน ต.ค. ของทุกปี
	๒.๑๑ สํารวจข้อมูลค่าสาธารณูปโภคตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ สาธารณูปโภคค้างชำระ	↔			↔			↔			↔			นางรำเพียง รัตนพลแสน	ภายใน ๑๕ วัน หลังสิ้นไตรมาส (ทางระบบ)
	๒.๑๒ รายงานการเก็บรักษารณบัตรตัวอย่าง	↔												นางรำเพียง รัตนพลแสน	ภายในวันที่ 15 ต.ค. ของทุกปี
	๒.๑๓ จัดทำทะเบียนคุมการใช้วัสดุของสำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคาม	↔												นางอัญชลี รัตนเรืองเดช	ดำเนินการทุกวัน
๓. วิเคราะห์ ตรวจสอบ และ จัดทำรายงานต้นทุนผลผลิต	๓.๑ วิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานต้นทุนผลผลิตของสำนักงาน คลังจังหวัดมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔		↔											นางสาวเอกอนงค์ บุญกว้าง	ดำเนินให้แล้วเสร็จ ภายในเดือน ก.พ.
๔. บริหารงานบุคคลของ หน่วยงาน	๔.๑ รายงานการใช้สิทธิเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลของข้าราชการและผู้อาศัย สิทธิของสำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคามให้คลังจังหวัดทราบทุกเดือน	↔												นางรำเพียง รัตนพลแสน นางสาวเอกอนงค์ บุญกว้าง	รายงานทุกสิ้นเดือน
	๔.๒ รายงานมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของข้าราชการและ ลูกจ้าง	↔			↔			↔			↔			นางรำเพียง รัตนพลแสน	ภายในวันที่ 3 หลังจากสิ้นไตรมาส
	๔.๓ รายงานสถิติการลาของข้าราชการและลูกจ้างประจำปี	↔												นางรำเพียง รัตนพลแสน	ภายในวันที่ 15 ต.ค. ของทุกปี
	๔.๔ รายงานค่าตอบแทนพนักงานราชการประจำเดือน	↔												นางอัญชลี รัตนเรืองเดช	ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป
๕. จัดทำ และบริหารแผนงาน โครงการ งบประมาณ รวมถึงติดตามและรายงานผล	๕.๑ จัดทำคำของบประมาณประจำปี		↔											นางรำเพียง รัตนพลแสน นางสาวเอกอนงค์ บุญกว้าง	

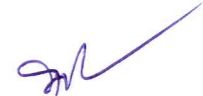
งาน/โครงการ/กิจกรรม	กิจกรรม	ระยะเวลา...ดำเนินการ												ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ		
		พ.ศ. ๒๕๖๔			พ.ศ. ๒๕๖๕												
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
๖. จัดทำคำขอเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญของ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำของ หน่วยงาน	๖.๑ จัดทำคำขอเบี้ยหวัดบำเหน็จ บำนาญ ของข้าราชการและลูกจ้างประจำ ของสำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคาม														นางรำเพียง รัตนพลแสน	ก่อนเกษียณล่วงหน้า ๘ เดือน ตั้งแต่ ก.พ.ของปีที่เกษียณ	
	๖.๒ ออกหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ (e-Pension)															นางรำเพียง รัตนพลแสน นางอัญชลี รัตนเรืองเดช นางสาวเอกอนงค์ บุญกว้าง	ดำเนินการเมื่อมีการ ขอหนังสือรับรอง บำเหน็จบำนาญ
๗. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ ข้อมูลข่าวสาร และกิจกรรม ต่าง ๆ ประสานงาน และ ให้บริการเตรียมการประชุม และปฏิบัติงานบริหารทั่วไป	๗.๑ พัฒนาและปรับปรุงเว็บไซต์ของสำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคาม ให้สืบค้นได้ง่ายและข้อมูลเป็นปัจจุบัน															นางอัญชลี รัตนเรืองเดช	ดำเนินการเมื่อมี กิจกรรม
	๗.๒ พัฒนาและปรับปรุงเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานคลังจังหวัด มหาสารคาม ให้สืบค้นได้ง่ายและข้อมูลเป็นปัจจุบัน															นางอัญชลี รัตนเรืองเดช	ดำเนินการเมื่อมี กิจกรรม
	๗.๓ ดำเนินการจัดทำประชาสัมพันธ์ด้วย infographic หรือคลิปวิดีโอ หรือ facebook Live ตามความเหมาะสม ทุกครั้งที่มีการกิจกรรม หรือมีหนังสือเวียนสั่ง การที่สำคัญ															นางอัญชลี รัตนเรืองเดช นางสาวเอกอนงค์ บุญกว้าง	ดำเนินการเมื่อมี กิจกรรม
	๗.๔ เผยแพร่ผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ของสำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคาม ได้แก่ facebook Line Group เว็บไซต์ IG เป็นต้น															นางอัญชลี รัตนเรืองเดช นางสาวเอกอนงค์ บุญกว้าง	ดำเนินการเมื่อมี กิจกรรม
	๗.๕ ดูแลความเรียบร้อย ประสานให้บริการจัดเตรียมการประชุม															นางรำเพียง รัตนพลแสน นางอัญชลี รัตนเรืองเดช นางสาวเอกอนงค์ บุญกว้าง	ดำเนินการเมื่อมีการ จัดประชุม
๘. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือ สนับสนุนการปฏิบัติงานของ หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือ ที่ได้รับมอบหมาย	๘.๑ รายงานการมอบอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัด															นางอัญชลี รัตนเรืองเดช	ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป
	๘.๒ รายงานการใช้พลังงานผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน กระทรวงพลังงาน															นางอัญชลี รัตนเรืองเดช	ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป
	๘.๓ รายงานผลการดำเนินงานการลดและคัดแยกขยะมูลฝอย ของสำนักงาน คลังจังหวัดมหาสารคาม															นางอัญชลี รัตนเรืองเดช	ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป
	๘.๔ รายการขับเคลื่อนการดำเนินการป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนนจังหวัด มหาสารคาม															นางรำเพียง รัตนพลแสน นางสาวเอกอนงค์ บุญกว้าง	ภายในวันที่ ๑๐ ของ เดือนถัดไป

งาน/โครงการ/กิจกรรม	กิจกรรม	ระยะเวลา: ดำเนินการ												ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		พ.ศ. ๒๕๖๔			พ.ศ. ๒๕๖๕										
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
	๘.๕ รายงานการรับ-จ่ายเงินจากบัญชีกองทุนสวัสดิการจังหวัดมหาสารคาม													นางรำเพ็ญ รัตนพลแสน นางสาวเอกอนงค์ บุญกว้าง	ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป
	๘.๖ จัดทำงบการเงินประกอบด้วยงบดุลบัญชีทำการและบัญชีกำไรขาดทุน													นางรำเพ็ญ รัตนพลแสน นางสาวเอกอนงค์ บุญกว้าง	ภายใน ๔๕ วันนับ แต่วันสิ้นปีทางบัญชี
๙. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๙.๑ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย													นางรำเพ็ญ รัตนพลแสน นางอัญชลี รัตนเรืองเดช นางสาวเอกอนงค์ บุญกว้าง	ดำเนินการทันที ที่ได้รับมอบหมาย

ลงชื่อ.....  ผู้จัดทำแผน

(นางอัญชลี รัตนเรืองเดช)

เจ้าหน้าที่การคลัง

ลงชื่อ.....  ผู้เสนอแผน

(นางรำเพ็ญ รัตนพลแสน)

เจ้าพนักงานการคลังชำนาญงาน

เห็นชอบแผน

ลงชื่อ.....  ผู้อนุมัติแผน

(นางสาวจารุพร ตามกลาง)

คลังจังหวัดมหาสารคาม





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคาม กลุ่มงานวิชาการ โทร. ๐ ๔๓๗๗ ๗๐๘๓

ที่ มค ๐๐๐๓/ -

วันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานขอความเห็นชอบแผนการดำเนินงานของกลุ่มงานวิชาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน คลังจังหวัดมหาสารคาม

ด้วยกรมบัญชีกลางกำหนดตัวชี้วัดเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง ให้สำนักงานคลังจังหวัดดำเนินการพัฒนาองค์กร เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็ง เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ของบุคลากรและสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับองค์กร

กลุ่มงานวิชาการ ขอเรียนว่า ได้จัดทำแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกอบด้วยกิจกรรมดำเนินการ ระยะเวลาดำเนินการ และผู้รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรม เพื่อให้การขับเคลื่อนงาน เป็นไปตามกำหนดเวลาและมีประสิทธิภาพสอดคล้องตามวัตถุประสงค์ของกรมบัญชีกลาง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติ เพื่อจะได้ดำเนินการต่อไป

(นางสาวกฤษลา หาวีเชียร)
นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ

ความเห็น / คำสั่ง

(☒) เห็นชอบ ลงนามแล้ว

(☐) อื่น ๆ

.....

(นางสาวจารุพร ตามกลาง)
คลังจังหวัดมหาสารคาม



แผนการดำเนินงานกลุ่มงานวิชาการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

งาน/โครงการ/กิจกรรม	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ												ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		พ.ศ. ๒๕๖๔			พ.ศ. ๒๕๖๕										
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๑. งานพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลัง															
๑.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรภาครัฐ (บุคลากรภายใน) ประจำปีงบประมาณ	๑.๑.๑ จัดทำโครงการ Klang Mahasarakham Happy Work Place			↔										นางสาวกุหลาบ หาวีเชียร	
พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยเสนอให้ผู้บริหารเห็นชอบภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๔	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และขออนุมัติโครงการ													นางสาวอาภาวี ยมรัตน์	
	- ดำเนินกิจกรรมตามแผนการดำเนินงานจัดโครงการฯ				←										
	๑.๑.๒ มอบหมายบุคลากรในการถ่ายทอดองค์ความรู้ให้กับบุคลากรภายในสำนักงานคลัง			↔											
	๑.๑.๓ ดำเนินการถ่ายทอดองค์ความรู้ (KM) เกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลัง			←										ทุกคน	
	เป็นรายเดือน และถ่ายทอดองค์ความรู้เรื่องที่น่าสนใจทุกวันพฤหัสบดี														
	๑.๑.๔ จัดทำสมุดบันทึกองค์ความรู้ คำถาม-คำตอบ และเรื่องที่น่าสนใจ รวบรวมส่ง			←										ทุกคน	
	กลุ่มวิชาการ ภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน														
	๑.๑.๕ รวบรวมคำถาม-คำตอบ ในภาพรวมของสำนักงานคลัง เพื่อเสนอผู้บริหารรับทราบ			←										นายวัชรพล สุนทรพินิจ	
	ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน และจัดทำ Infographic														
	๑.๑.๖ จัดทำ Sharing องค์ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมายการเงินการคลัง เพื่อให้บุคลากร			←										นายวัชรพล สุนทรพินิจ	
	สามารถสืบค้นข้อมูลได้อย่างสะดวกรวดเร็ว														
๑.๒ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรภาครัฐ (บุคลากรภายนอก) ประจำปีงบประมาณ	๑.๒.๑ จัดทำโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินงบประมาณจังหวัดมหาสารคาม			↔										นางสาวกุหลาบ หาวีเชียร	
พ.ศ. ๒๕๖๕	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และขออนุมัติโครงการจากจังหวัดมหาสารคาม													นางสาวอาภาวี ยมรัตน์	
	๑.๒.๒ ดำเนินการจัดอบรมตามกิจกรรมและแผนการดำเนินงานจัดโครงการฯ				←										
	๑.๒.๓ ลงพื้นที่และบริการให้คำปรึกษาด้านการเงิน ด้านบัญชี ด้านพัสดุ และกฎหมายอื่น			←										กลุ่มที่มีการลงพื้นที่	
	๑.๒.๔ อื่นๆ (จัดทำคลิปวิดีโอ หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (e-BOOK) Infographic													ทุกคน	
	และสื่อประชาสัมพันธ์ต่างๆ)														
๒. งานบริการให้คำปรึกษา	๒.๑ ออกคำสั่งมอบหมายผู้ปฏิบัติงาน ดังนี้														
	๒.๑.๑ ผู้ปฏิบัติงานตอบคำถามกฎหมายระเบียบการเงินการคลัง		↔	↔										นางสาวอาภาวี ยมรัตน์	
	และการพัสดุเป็นรายวิชา														
	๒.๑.๒ ผู้ปฏิบัติหน้าที่ประจำวัน ณ จุดประชาสัมพันธ์ (One Stop Service)		↔	↔										นางอัญชลี รัตนเรืองเดช	
	๒.๑.๓ ผู้ปฏิบัติหน้าที่ตอบคำถามช่องทางออนไลน์		↔	↔										นายไพฑูรย์ ปะวะเสน	

แผนการดำเนินงานกลุ่มงานวิชาการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

งาน/โครงการ/กิจกรรม	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ												ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		พ.ศ. ๒๕๖๔			พ.ศ. ๒๕๖๕										
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
	๒.๒ ดำเนินการให้คำปรึกษา และตอบข้อหารือ ตามช่องทางที่กำหนด														
	๒.๒.๑ จัดทำสมุดบันทึกความรู้ให้บุคลากรทุกคน		←	→										นายวัชรพล สุนทรพินิจ	
	๒.๒.๒ บันทึกสถิติตามทะเบียนการให้บริการประจำวัน			←										ทุกคน	
	๒.๒.๓ บันทึกข้อมูลในระบบ e-Consult			←										ทุกคน	
	๒.๒.๔ ลงพื้นที่ให้บริการคำปรึกษา			←										กลุ่มที่มีการลงพื้นที่	
	๒.๓ รวบรวมและสรุปรายงานการให้บริการเสนอคลังจังหวัดทุกสิ้นเดือน														
	๒.๓.๑ รายงานผลการให้บริการทุกสิ้นเดือน			←										นายไพฑูรย์ ปะวะเสนะ	
	๒.๓.๒ รายงานสรุปการตอบคำถามทุกสิ้นเดือน			←										นายวัชรพล สุนทรพินิจ	
	๒.๓.๓ อื่นๆ เช่น การลงพื้นที่ให้บริการคำปรึกษาให้รายงานตามช่วงเวลาดำเนินการ			←										กลุ่มที่มีการลงพื้นที่	
๓. จัดทำสรุปผลการดำเนินงานของสำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคาม	๓.๑ แต่ละกลุ่มจัดทำสรุปผลการดำเนินงาน ส่งกลุ่มวิชาการภายในวันที่ ๕ หลังสิ้นไตรมาส				←	→		←	→		←	→		ทุกกลุ่ม	
	๓.๒ รวบรวมและจัดทำสรุปผลการดำเนินงานภาพรวมของสำนักงานคลังเป็นรายไตรมาส														
	และเสนอคลังจังหวัดภายในวันที่ ๑๕ หลังสิ้นไตรมาส				←	→		←	→		←	→		นายไพฑูรย์ ปะวะเสนะ	
๔. การจัดทำรายงานการเงินรวม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๔.๑ การจัดทำรายงานการเงินรวม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	←	→											นางสาวกุหลาบ หาวีเชียร	
และความสำเร็จการนำเข้าข้อมูลรายรับ - รายจ่ายรายไตรมาสของ อปท. ภายในพื้นที่ความรับผิดชอบของสำนักงานคลังจังหวัด	- บันทึกข้อมูลในระบบ cfs ภายในวันที่ ๑๙ ม.ค. ๖๕													นายวัชรพล สุนทรพินิจ	
	- จัดทำรายงานส่งกองบัญชีภาครัฐ ภายในวันที่ ๒๕ ม.ค. ๖๕													นางสาวอาภาวี ยมรัตน์	
	๔.๒ การบันทึกข้อมูลรายรับ – รายจ่าย รายไตรมาส ผ่านระบบรายงานการเงินรวม				←	→		←	→		←	→			
	ภาครัฐ (CFS) ภายใน ๔๕ วัน														
	- ไตรมาส ๑ ภายใน ๑๕ ก.พ. ๖๕														
	- ไตรมาส ๒ ภายใน ๑๖ พ.ค. ๖๕														
	- ไตรมาส ๓ ภายใน ๑๕ ส.ค. ๖๕														
๕. ดำเนินการเกี่ยวกับโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (Construction Sector Transparency Initiative: CoST)	๕.๑ คัดเลือกโครงการก่อสร้างภาครัฐ (Cost) และรายงานสำนักงานคลังเขต ๔	←	→											นางสาวกุหลาบ หาวีเชียร	
	ภายในไตรมาสที่ ๑													นายวัชรพล สุนทรพินิจ	
	๕.๒ ลงพื้นที่ตรวจสอบโครงการเพื่อสุ่มตรวจและลงพื้นที่ติดตามความคืบหน้าโครงการ	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→			นางสาวอาภาวี ยมรัตน์	

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

งาน/โครงการ/กิจกรรม	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ											ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ	
		พ.ศ. ๒๕๖๔			พ.ศ. ๒๕๖๕										
		ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.			ก.ย.
	๕.๓ จัดส่งรายงานผลการติดตามความคืบหน้าส่งคลังเขต ๔ เป็นรายไตรมาส ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป				↔			↔			↔				
๖. ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบเครื่องมือเครื่องจักรและอุปกรณ์การก่อสร้าง	๖.๑ ประสานคณะทำงานในแต่ละสาขาที่จะตรวจสอบตามคำสั่งของกรมบัญชีกลาง กำหนดวันเวลาสถานที่เพื่อลงพื้นที่ตรวจสอบ	←												นางสาวกุลหลาบ หาวีเชียร นายไพฑูลย์ ปะวะเสนะ	
	๖.๒ ประสานผู้ประกอบการกำหนดวันเวลาและสถานที่ในการตรวจสอบ	←												นางสาวอารียา เกาสุมาตย์	
	๖.๓ ดำเนินการตรวจสอบเครื่องมือเครื่องจักรและอุปกรณ์การก่อสร้าง	←													
	๖.๔ รายงานการใช้จ่ายเงินเกี่ยวกับตรวจสอบเครื่องมือเครื่องจักรและอุปกรณ์การก่อสร้าง	←													
	ส่งคลังเขต๔ และกรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป	←													
๗. การให้บริการ (คำถาม-คำตอบ) ในระบบ Live Chat	๗.๑ การให้บริการ (คำถาม-คำตอบ) ในระบบ Live Chat ตามคำสั่งของคลังเขต ๔	←												นายไพฑูลย์ ปะวะเสนะ นางสาวอารียา เกาสุมาตย์	
๘. การให้บริการข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ และการลงทะเบียนในระบบจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)	๘.๑ การลงทะเบียนหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ๘.๒ การลงทะเบียนผู้ค้าภาครัฐ ๘.๓ การลงทะเบียนหัวหน้าสำนักงาน ๘.๔ การแจ้งปัญหาการใช้งานผ่านระบบ IR Online	←												นางสาวกุลหลาบ หาวีเชียร นายไพฑูลย์ ปะวะเสนะ นางสาวอาภาวี ยมรัตน์ นางสาวอารียา เกาสุมาตย์ นายวัชรพล สุนทรพิณี	
๙. จัดทำสมุดบันทึกความรู้ (Knowledge Book) เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงาน คลังจังหวัดมหาสารคาม ใช้บันทึกคำถาม – คำตอบที่ให้บริการในแต่ละวัน และบันทึกความรู้ที่ได้จากการศึกษาเพิ่มเติมจากแหล่งความรู้ต่าง ๆ หรือสอบถาม จากผู้เชี่ยวชาญ รวบรวมและสรุปองค์ความรู้พร้อมจัดทำคู่มือเพื่อเผยแพร่ ผ่านสื่อต่าง ๆ	๙.๑ รวบรวมและสรุปองค์ความรู้ ประจำเดือน ๙.๒ จัดทำประชาสัมพันธ์ด้วย infographic ในเว็บไซต์สำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคาม	←												นายวัชรพล สุนทรพิณี นางสาวอาภาวี ยมรัตน์	จัดทำเป็นประจำ ทุกเดือน

ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

งาน/โครงการ/กิจกรรม	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ											ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ	
		พ.ศ. ๒๕๖๔			พ.ศ. ๒๕๖๕										
		ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.			ก.ย.
๑๐. จัดทำงานประชาสัมพันธ์ infographic เกี่ยวกับระเบียบการเงินการคลัง	๑๐.๑ จัดทำงานประชาสัมพันธ์infographic เกี่ยวกับระเบียบการเงินการคลัง	←												นายไพฑูลย์ ปะวะเสนะ	จัดทำเป็นประจำ
ประจำเดือน ประจำไตรมาส	ประจำเดือน ประจำไตรมาส													นางสาวอาภาวี ยมรัตน์	ทุกเดือน
														นางสาวอารียา เกาสุมาตย์	
														นายวัชรพล สุนทรพินิจ	
๑๑. ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินโครงการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน	๑๑.๑ จัดประชุมคณะทำงานเพื่อตรวจสอบการใช้จ่ายเงินโครงการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ เมื่อได้รับเอกสารจากสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด	←												นางสาวกุลลาภ หาวีเชียร	
	๑๑.๒ รายงานผลการตรวจสอบให้กรมบัญชีกลางทราบ ภายใน ๑๕ วัน													นายไพฑูลย์ ปะวะเสนะ	
														นางสาวอาภาวี ยมรัตน์	
														นางสาวอารียา เกาสุมาตย์	
														นายวัชรพล สุนทรพินิจ	
๑๒. การรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคาม	๑๒.๑ จัดทำหนังสือแจ้งให้หน่วยงานของรัฐจัดส่งรายงานการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ	←	→											นางสาวกุลลาภ หาวีเชียร	
	๑๒.๒ จัดประชุมชี้แจงเพื่อทบทวนและซักซ้อมความเข้าใจหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ		←	→										นายวัชรพล สุนทรพินิจ	
	พ.ศ. ๒๕๖๑													นางสาวอารียา เกาสุมาตย์	
	๑๒.๓ รวบรวมข้อมูลตามแบบ ปค.๑ ปค.๔ ปค.๕ และ ปค.๖ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จากส่วนราชการส่วนภูมิภาค จำนวน ๓๓ แห่ง	←	→												
	๑๒.๔ จัดประชุมคณะกรรมการพิจารณารายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานราชการส่วนภูมิภาค			←	→										
	๑๒.๕ รวบรวมรายงานประเมินผลการควบคุมภายในของส่วนราชการส่วนภูมิภาคเสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อพิจารณาลงนาม (ภายใน ๙๐ วัน)			←	→										
	๑๒.๖ รวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับจังหวัด ตามแบบ ปค.๑ ปค.๔ ปค.๕ และ ปค.๖ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (รายงานของ อบท. ต้องแล้วเสร็จและเสนอต่อผวจ. ภายใน ๑๕๐ วัน)					←	→								
	๑๒.๗ จัดประชุมคณะกรรมการพิจารณารายงานการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมจังหวัดมหาสารคาม (ส่วนราชการส่วนภูมิภาค และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)						←	→							
	๑๒.๘ สรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมจังหวัดมหาสารคามเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งรายงานให้กระทรวงการคลัง (ภายใน ๑๘๐ วันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ)							←	→						

แผนการดำเนินงานกลุ่มงานวิชาการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

งาน/โครงการ/กิจกรรม	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ											ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ	
		พ.ศ. ๒๕๖๔			พ.ศ. ๒๕๖๕										
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.			ก.ย.
๑๓. ดำเนินการเกี่ยวกับงานพัสดุ ครุภัณฑ์ให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ	๑๓.๑ ดำเนินการจัดหาพัสดุให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ	←												นายไพฑูลย์ ปะวะเสนะ	
	๑๓.๒ จัดทำทะเบียนครุภัณฑ์สำนักงานให้เป็นปัจจุบัน และระบุหมายเลขครุภัณฑ์ให้ครบถ้วนตามระเบียบ	←												นางสาวอารียา เจาสุมัตย์	
๑๔. การนำนวัตกรรมมาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน	๑๔.๑ ประชุมกลุ่มระดมสมอง เพื่อหากระบวนการหรือเรื่องที่สามารถนำนวัตกรรมมาปรับใช้	←			→									นางสาวกุหลาบ หาวีเชียร	
	๑๔.๒ จัดทำแผนพัฒนางานด้วยนวัตกรรมกลุ่มงานกำกับและบริหารระบบการคลัง				↔	→								นายไพฑูลย์ ปะวะเสนะ	
	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ เสนอคลังจังหวัด													นางสาวอาภาวี ยมรัตน์	
	๑๔.๓ ดำเนินงานตามแผนพัฒนางานด้วยนวัตกรรม					←				→				นางสาวอารียา เจาสุมัตย์	
	๑๔.๔ เขียนผลงานส่งประกวดรางวัลนวัตกรรมภูมิปัญญาท้องถิ่น								←		→			นายวัชรพล สุนทรพินิจ	
๑๕. การใช้จ่ายเงินกองทุนสิ่งแวดล้อมโครงการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชน ในการคัดแยกขยะที่ต้นทาง ชุดที่ ๓	๑๕.๑ ติดตามปัญหาอุปสรรคจากการดำเนินงาน	←												นางสาวกุหลาบ หาวีเชียร	
	๑๕.๒ รายงานการใช้จ่ายเงินส่งกรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป	←												นางสาวอาภาวี ยมรัตน์	
	๑๕.๓ ลงพื้นที่ติดตามความคืบหน้าการดำเนินงาน				↔	→	←			↔	→	←			
๑๖. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย	←												นางสาวกุหลาบ หาวีเชียร	
														นายไพฑูลย์ ปะวะเสนะ	
														นางสาวอาภาวี ยมรัตน์	
														นางสาวอารียา เจาสุมัตย์	
														นายวัชรพล สุนทรพินิจ	

หมายเหตุ : แผนปฏิบัติงานอาจปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม

อาสพ
(นางสาวอาภาวี ยมรัตน์)
ตำแหน่ง นักวิชาการคลังเงินและบัญชีปฏิบัติการ
ผู้จัดทำ
๑๓ ม.ค. ๒๕๖๕


(นางสาวกุหลาบ หาวีเชียร)
ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ
ผู้เห็นชอบ
๑๓ ม.ค. ๒๕๖๕


(นางสาวจรรพร ตามกลาง)
ตำแหน่งคลังจังหวัดมหาสารคาม
ผู้อนุมัติ
๑๓ ม.ค. ๒๕๖๕



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคาม กลุ่มงานระบบการคลัง โทร. ๐ ๔๓๗๗ ๗๐๘๓

ที่ มค.๐๐๐๓/-

วันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามแผนงานของกลุ่มงานระบบการคลัง ประจำปีไตรมาสถี ๑/๒๕๖๕

เรียน คลังจังหวัดมหาสารคาม (ผ่านผู้อำนวยการกลุ่มงานระบบการคลัง)

ตามที่มอบหมายให้ดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานของกลุ่มงานระบบการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และให้รายงานผลการดำเนินงานให้คลังจังหวัดทราบทุกไตรมาส (ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป) นั้น

กลุ่มงานระบบการคลัง ขอรายงานผลการดำเนินงานฯ ประจำปีไตรมาสถี ๑ (ระหว่างเดือนตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๔) รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางณัฐชยา บุญวรรณ)

นักวิชาการคลังชำนาญการ

เรียน คลังจังหวัดมหาสารคาม

เพื่อโปรดทราบ ผลการดำเนินงานตามแผนงาน
ของกลุ่มงานระบบการคลัง ประจำปีไตรมาสถี ๑/๒๕๖๕

(นางประภาพรณ กัณทวงษ์)
นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ

- ให้เห็นเรื่องการบริหาร จัดทำปีงบประมาณ: ๖๖
กรณีศึกษา: เช่น e-consult นอ
สำนักงาน นอ นอ
- การส่งพื้นที่การ ให้บริการ Mobile Clinic
- โครงการ ปีงบประมาณ/ ของปี: ๖๖ ๖๖ ๖๖
ให้ นำไปปรับปรุงงานปีงบประมาณ ๖๖
- ๖๖ .

ทราบ

(นางสาวจรรุพร ตามกลาง)

คลังจังหวัดมหาสารคาม



แผนการดำเนินงานกลุ่มงานระบบการคลัง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

งาน/โครงการ/กิจกรรม	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ												ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		พ.ศ. ๒๕๖๔			พ.ศ. ๒๕๖๕										
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๑.งานเร่งรัดการใช้จ่ายเงิน งบประมาณ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	๑.๑ รวบรวมปัญหาอุปสรรค การดำเนินงานในการจัดซื้อจัดจ้างที่ส่งผลกระทบต่อการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำมาตรการเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณ เสนอที่ประชุมคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ รายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	↔												นางณัฐชยา บุญวรรณ นางสุมาลี สุระภา	
	๑.๒ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการใช้จ่าย งบประมาณของจังหวัดมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดลงนาม	↔												นางสุมาลี สุระภา	
	๑.๓ จัดทำมาตรการเร่งรัดการใช้จ่ายเงินของจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ให้สอดคล้องกับมาตรการและเป้าหมายที่คณะรัฐมนตรี กำหนด เสนอที่ประชุมคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการใช้จ่าย งบประมาณของจังหวัด	↔												ผอ.กลุ่มงานฯ	
	๑.๔ จัดประชุมคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณ ของจังหวัด อย่างน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง	↔												ผู้ช่วยเลขาฯ	
	๑.๕ จัดทำระบบติดตามสถานะการใช้จ่ายเงินงบประมาณของจังหวัด มหาสารคาม (Mahasarakham Monitor Disbursement System : MKN-MDS)	↔												นางสุมาลี สุระภา นางสาวลัดดาวัลย์ วงษ์ช่าง	
๒.งานอนุมัติจ่าย/ข้อมูลหลัก ผู้ขาย	๒.๑ ปรับปรุงคำสั่งมอบหมายการใช้งานบัตรสมาร์ทการ์ด (GFMS Smart Card)	↔												ผอ.กลุ่มงานฯ	
	๒.๒ แนวทางการแก้ไขปัญหากรณีธนาคารปฏิเสธการโอนเงิน (Return)														
	๒.๒.๑ จัดทำหนังสือถึงหน่วยงานผู้เบิกทุกแห่ง แจ้งมาตรการป้องกัน ธนาคารปฏิเสธการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารของผู้ขายตามรายการขอเบิก เงินในระบบ GFMS	↔												นางณัฐชยา บุญวรรณ	
	๒.๒.๒ จัดทำคลิปวิดีโอ หรือ facebook Live การสร้างข้อมูลหลัก ผู้ขายและการตรวจสอบก่อนการขอเบิกเงิน	↔												นางสาวลัดดาวัลย์ วงษ์ช่าง	
	๒.๓ ปรับปรุงคำสั่งมอบหมายการปฏิบัติงานในระบบ GFMS ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	↔												ผอ.กลุ่มงานฯ	

งาน/โครงการ/กิจกรรม	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ												ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ	
		พ.ศ. ๒๕๖๔			พ.ศ. ๒๕๖๕											
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
๓. งานตรวจสอบการบันทึก รายการนำส่งเงินในระบบ GFMS	๓.๑ จัดทำคลิปวิดีโอ/facebook Live ขั้นตอนการนำส่งเงินและการ บันทึกบัญชีกรณีต่างๆ เช่น นำส่งรายได้/เงินฝากคลัง/เบิกเงินส่งคืน อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ไตรมาส														นางสาวลัดดาวัลย์ วงษ์ช่าง	
	๓.๒ ตรวจสอบรายการนำส่งเงินของส่วนราชการในระบบ GFMS หากมี ยอดคงค้างแจ้งให้ส่วนราชการดำเนินการแก้ไขภายในวันที่ ๗ ของเดือน ถัดไป														นางณัฐชา บุญวรรณ	
๔. เงินทรองราชการเพื่อ ช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ กรณีฉุกเฉิน	บันทึกก่อนมีการขอตั้งวงเงินทรองราชการ/ขอขยายวงเงิน/ขยายเวลา ในการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ ในระบบ DIMS และระบบ GFMS														นางสาวลัดดาวัลย์ วงษ์ช่าง	
๕. การประเมินผลการปฏิบัติ ตามเกณฑ์ประเมินผลด้าน บัญชีภาครัฐ	๕.๑ ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ส่วนราชการเกี่ยวกับการปรับปรุงบัญชี / ปิดบัญชี การปฏิบัติตามเกณฑ์ฯ โดยติดตามตรวจสอบการดำเนินการให้ ครบทุกหน่วยเบิกจ่าย														ทุกคนในกลุ่มงานฯ	
	๕.๒ จัดทำคลิปวิดีโอ การทำ Pivortable และ V Lookup เผยแพร่ แก่หน่วยเบิกจ่าย														นางสาวลัดดาวัลย์ วงษ์ช่าง	
	๕.๓ ตรวจสอบติดตามการดำเนินการให้เป็นไปตามเกณฑ์ประเมินบัญชีฯ นำเข้าระบบ GAQA ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๔														ทุกคนในกลุ่มงานฯ	
๖. การจัดทำรายงานประจำปี	๖.๑ รายงานการเงินรวมจังหวัด														นางณัฐชา บุญวรรณ	
	๖.๒ รายงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ของกลุ่มงาน														ผอ.กลุ่มงานฯ	
	๖.๓ รายงานผลการสำรวจบัญชีเงินฝากคลังประจำปี														นางณัฐชา บุญวรรณ	
	๖.๔ รายงานเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของหน่วย เบิกจ่ายภายในจังหวัดที่สามารถจัดทำบัญชีได้อย่างถูกต้อง (ภายใน 7 ธ.ค. 64)														ทุกคนในกลุ่มงานฯ	
๗. การจัดทำรายงานประจำ ไตรมาส	รายงานผลการเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณประจำไตรมาส ส่งสำนักงาน คลังเขต ภายในวันที่ ๒๐ ของเดือนถัดไป														นางสมาลี สุระภา	
๘. การจัดทำรายงาน ประจำเดือน	๘.๑ รายงานผลการปฏิบัติงานในระบบ GFMS ส่งสำนักงานคลังเขต ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป															
	- รายงานจำนวนรายการที่มีการอนุมัติการจ่ายเงินของส่วนราชการ															นางสมาลี สุระภา
	- รายงานจำนวนรายการที่มีการอนุมัติการจ่ายเงินของ อปท.															นางณัฐชา บุญวรรณ
	- รายงานจำนวนรายการที่ธนาคารปฏิเสธการจ่ายเงิน															นางสาวลัดดาวัลย์ วงษ์ช่าง
	- รายงานจำนวนรายการข้อมูลหลักผู้ขาย															นางสาวลัดดาวัลย์ วงษ์ช่าง
	- รายงานการเบิกจ่ายเงินทรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัย พิบัติกรณีฉุกเฉิน															นางสาวลัดดาวัลย์ วงษ์ช่าง

งาน/โครงการ/กิจกรรม	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ												ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		พ.ศ. ๒๕๖๔			พ.ศ. ๒๕๖๕										
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
	๘.๒ รายงานกระทบยอดเงินฝากคลังและเงินทรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติฯ ส่งกรมบัญชีกลางภายในวันที่ ๒๐ ของเดือนถัดไป	←												นางณัฐชา บุญวรรณ นางสาวลัดดาวัลย์ วงษ์ช่าง	
	๘.๓ รายงานยืนยันยอดขอเบิกเงินจากคลัง ส่งกรมบัญชีกลางภายในวันที่ ๒๐ ของเดือนถัดไป	←												นางสุมาลี สุระภา	
	๘.๔ จัดทำรายงานกระทบยอดเงินฝากธนาคารกรุงไทย (ด้านรับ) ส่งกรมบัญชีกลาง/คลังเขต ๔ ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป	←												นางสุมาลี สุระภา	
	๘.๕ รายงานบัญชีผิดดุล/บัญชีหักไม่มียอดคงค้าง ภายในวันที่ ๒๐ ของเดือนถัดไป	←												นางสาวลัดดาวัลย์ วงษ์ช่าง	
๙. การปฏิบัติงานในระบบ GFMIS ประจำวัน	๙.๑ สรุปผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายทุกงบรายจ่ายจากระบบ e-BIM ทุกวันจันทร์และวันพฤหัสบดี ในรูปแบบ Infographic	←												นางสุมาลี สุระภา	
	๙.๒ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือเกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติงานในระบบ GFMIS ทุกระบบ	←												ทุกคนในกลุ่มงานฯ	
๑๐. การขึ้นระบบ New GFMIS Thai	ติดต่อบริษัทงานกับกรมบัญชีกลางและส่วนราชการ และดำเนินการตามแผนการขึ้นระบบฯ ตามที่กรมกำหนด	←												ทุกคนในกลุ่มงานฯ	
๑๑. จัดทำข่าวประชาสัมพันธ์ infographic /คลิปวิดีโอ กิจกรรมหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มงาน	ดำเนินการจัดทำประชาสัมพันธ์ด้วย infographic หรือคลิปวิดีโอ หรือ facebook Live ตามความเหมาะสม ทุกครั้งที่มีกิจกรรม หรือมีหนังสือเวียนสั่งการที่สำคัญ	←												นางสุมาลี สุระภา นางสาวลัดดาวัลย์ วงษ์ช่าง	
๑๒. การนำนวัตกรรมมาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน	๑๒.๑ ประชุมกลุ่มระดมสมอง เพื่อหากระบวนการหรือเรื่องที่สามารถนำนวัตกรรมมาปรับใช้	←		→										ทุกคนในกลุ่มงานฯ	
	๑๒.๒ จัดทำแผนพัฒนางานด้วยนวัตกรรมกลุ่มงานระบบการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ เสนอคลังจังหวัด			←	→									นางสาวลัดดาวัลย์ วงษ์ช่าง	
	๑๒.๓ ดำเนินงานตามแผนพัฒนางานด้วยนวัตกรรม				←	→								ทุกคนในกลุ่มงานฯ	
	๑๒.๔ เขียนผลงานส่งประกวดรางวัลนวัตกรรมกรมบัญชีกลาง						←	→						นางสาวลัดดาวัลย์ วงษ์ช่าง	
๑๓.การให้คำปรึกษาแนะนำด้านการเงินการคลังด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Consult)	การให้คำปรึกษาแนะนำด้านการเงินการคลังด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Consult)			←										ทุกคนในกลุ่มงานฯ	

งาน/โครงการ/กิจกรรม	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ												ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		พ.ศ. ๒๕๖๔			พ.ศ. ๒๕๖๕										
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๑๔.การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐของจังหวัดมหาสารคาม (MKN Accounting Smart)	การลงพื้นที่ให้บริการเคลื่อนที่ MKN Accounting Smart ให้คำปรึกษาด้านการปฏิบัติงานตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕													ทุกคนในกลุ่มงานฯ	
๑๕.งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย													ทุกคนในกลุ่มงานฯ	



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคาม กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด โทร. ๐ ๔๓๗๗ ๗๐๘๓

ที่ มค ๐๐๐๓/..... วันที่..... ธันวาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานขอความเห็นชอบแผนการดำเนินงานของกลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน คลังจังหวัดมหาสารคาม

ด้วยคลังจังหวัดมหาสารคามได้มอบหมายให้กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด จัดทำแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยให้กำหนดภารกิจ ผู้รับผิดชอบ พร้อมทั้งระยะเวลาเพื่อเป็นกรอบในการปฏิบัติงานให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง คล่องตัว และมีประสิทธิภาพ นั้น

กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด ขอเรียนว่า ได้จัดทำแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวฉันทนา รังแดง)

นักวิชาการคลังชำนาญการ

- เห็นชอบตามเสนอ

(นางสาวจารุพร ตามกลาง)

คลังจังหวัดมหาสารคาม



**แผนการดำเนินงานกลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

หน้า ๑

งาน/โครงการ/กิจกรรม	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ												ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		พ.ศ. ๒๕๖๔			พ.ศ. ๒๕๖๕										
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๑. การจัดทำรายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัด	๑.๑ จัดทำรายงานภาวะเศรษฐกิจ	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	นางสาวรัตติยา นารี	*จัดส่งให้สำนักงานคลังเขต ๔ และ กองการเงินการคลังภาครัฐเป็น ประจำทุกเดือน
	๑.๒ จัดทำรายงานภาวะการคลัง	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	นางสาวรัตติยา นารี	
	๑.๓ รวบรวมและจัดทำรายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัดประจำเดือน	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	นางสาวรัตติยา นารี	
	๑.๔ ตรวจสอบรายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัดประจำเดือน	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	นางสาวฉันทนา รวงแดง นางประภาพรณ กัณทวงษ์	
๒. การจัดทำประมาณการเศรษฐกิจจังหวัด โดยวิธี Management Chart	๒.๑ จัดทำรายงานประมาณการเศรษฐกิจจังหวัด โดยวิธี Management Chart ประจำไตรมาส		↔	↔		↔	↔		↔	↔		↔	↔	นางสาวฉันทนา รวงแดง	*จัดส่งให้สำนักงานคลังเขต ๔ และ กองการเงินการคลังภาครัฐ เป็นราย ไตรมาส ภายในวันที่ ๕ หลังสิ้นสุด ไตรมาส
	๒.๒ ตรวจสอบและจัดส่งรายงานจัดทำรายงานประมาณการเศรษฐกิจจังหวัด โดยวิธี Management Chart ประจำไตรมาส	↔			↔			↔			↔			นางประภาพรณ กัณทวงษ์	
๓. รายงานแผน/ผล การใช้จ่ายเงิน ๓ ประมาณการเศรษฐกิจการคลังจังหวัด	- จัดส่งรายงานแผน/ผล ตามรูปแบบที่กำหนด <i>จัดส่ง ๒๕ ก.ย. ๖๕ ๒๕๖๕</i>	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	นางสาวธนาภา ทรงอาจ	*จัดส่งให้สำนักงานคลังเขต ๔ ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป
๔. การจัดทำดัชนีชี้ภาวะเศรษฐกิจจังหวัดโดยใช้แบบสอบถามสำนักงานคลังจังหวัดด้านเศรษฐกิจ รายเดือน	๔.๑ จัดทำดัชนีชี้ภาวะเศรษฐกิจโดยใช้แบบสอบถามสำนักงานคลังจังหวัดด้านเศรษฐกิจรายเดือน สอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับสถานการณ์ภาคเกษตร ภาคอุตสาหกรรม และภาคบริการ จากผู้ที่เกี่ยวข้องผ่านแบบสอบถามออนไลน์ Google Form	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	นายพิชญ์นุตร์ พนมคุณ	*จัดส่งค่าดัชนี ผ่านเว็บไซต์ให้กับ สศค. ทุกวันที ๑๕-๒๐ ของเดือน และส่ง ไฟล์ excel พร้อมทั้งเอกสารนำเสนอ บทวิเคราะห์ ให้สำนักงานคลังเขต ๔ และกองการเงินการคลังภาครัฐ ภายใน วันที่ ๒๕ ของเดือน
	๔.๒ ประมวลผลข้อมูลจากแบบสอบถามความคิดเห็น โดยใช้ไฟล์คำนวณโปรแกรม Excel ในการคำนวณดัชนีชี้ภาวะเศรษฐกิจจังหวัด	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	นายพิชญ์นุตร์ พนมคุณ	
	๔.๓ สรุปผลและนำเสนอการสำรวจภาวะเศรษฐกิจภายในจังหวัด	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	
๕. ศูนย์สารสนเทศเศรษฐกิจการคลังจังหวัดมหาสารคาม	๕.๑ จัดทำเอกสารและจัดเก็บเข้าแฟ้มภายในศูนย์สารสนเทศฯ	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	นางสาวรัตติยา นารี	*จัดทำเป็นประจำทุกเดือน
	๕.๒ นำข้อมูลศูนย์สารสนเทศฯ เข้าเว็บไซต์สำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคาม	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	นางสาวรัตติยา นารี	
๖. คณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด	๖.๑ จัดประชุมคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัดมหาสารคาม			↔			↔			↔			↔	ทุกคนในกลุ่มงานฯ	*จัดประชุมทุกไตรมาส หรือตาม ความเหมาะสม
	๖.๒ ดำเนินการตามโครงการจังหวัดเคลื่อนที่ฯ	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	นางสาวรัตติยา นารี	

**แผนการดำเนินงานกลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

หน้า ๒

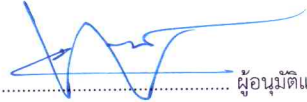
งาน/โครงการ/กิจกรรม	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ												ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		พ.ศ. ๒๕๖๔			พ.ศ. ๒๕๖๕										
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
	๖.๓ รายงานผลการใช้จ่ายเงินสนับสนุนการดำเนินการกิจฯ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	นางสาวธนาภา ทรงอาจ	*จัดส่งให้สำนักงานคลังเขต ๔
	๖.๔ รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบาย คบจ. <i>รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบาย คบจ. ประจำปี ๒๕๖๕</i>	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	นางสาวธนาภา ทรงอาจ	ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป
	๖.๕ จัดทำวารสาร คบจ. ทุก ๖ เดือน						↔	↔					↔	นายพิชญ์ฤทธิ์ พนมคุณ และทุกคนในกลุ่มงาน	ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนเมษายน และ ๑๕ เดือนตุลาคม ๒๕๖๕
๗. จัดทำข่าวประชาสัมพันธ์ infographic/คลิปวิดีโอ เกี่ยวกับงาน เศรษฐกิจประจำเดือน ประจำไตรมาส กิจกรรม หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มงาน	๗.๑ ดำเนินการจัดทำประชาสัมพันธ์ด้วย infographic หรือคลิปวิดีโอ หรือ facebook Live ตามความเหมาะสม ทุกครั้งที่มีกิจกรรม หรือมี หนังสือเวียนสั่งการที่สำคัญ ๗.๒ เผยแพร่ผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ของสำนักงานคลังจังหวัด มหาสารคาม ได้แก่ facebook Line Group เว็บไซต์ IG เป็นต้น	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	นายพิชญ์ฤทธิ์ พนมคุณ นางสาวรัตติยา นารี	ภารกิจภายในวันที่จัดกิจกรรม กรณี มีเหตุจำเป็นอย่างช้าภายในวันถัดไป
๘. การนำนวัตกรรมมาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน	๘.๑ ประชุมกลุ่มระดมความคิด เพื่อหากระบวนการหรือเรื่องที่สามารถนำ นวัตกรรมมาปรับใช้ ๘.๒ จัดทำแผนพัฒนางานด้วยนวัตกรรมกลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจ จังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ เสนอคลังจังหวัด ๘.๓ ดำเนินงานตามแผนพัฒนางานด้วยนวัตกรรม ๘.๔ เขียนผลงานส่งประกวดรางวัลนวัตกรรมกรมบัญชีกลาง			↔	↔		↔							ทุกคนในกลุ่มงานฯ นายพิชญ์ฤทธิ์ พนมคุณ นางสาวรัตติยา นารี นางสาวธนาภา ทรงอาจ	- ส่งนวัตกรรมให้กรมบัญชีกลาง ภายในเดือน พ.ศ. ๒๕๖๕ - ส่งนวัตกรรมให้กับสำนักงานคลัง จังหวัดภายในเดือน มี.ค. ๒๕๖๕
๙. จัดทำข่าวเศรษฐกิจประจำวัน	รวบรวมและจัดทำข่าวเศรษฐกิจประจำวัน	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	นายพิชญ์ฤทธิ์ พนมคุณ	
๑๐. การดำเนินการพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพด้านการประชาสัมพันธ์ของสำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคาม	๑๐.๑ จัดทำสื่ออินโฟกราฟิก (Infographic) หนังสือเวียน ข้อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนระบบงานต่างๆ ของกรมบัญชีกลางและกระทรวงการคลัง ๑๐.๒ จัดทำ PR ประชาสัมพันธ์ สำนักงานคลังจังหวัด ๑๐.๓ จัดทำ e-Book เกี่ยวกับงานภารกิจของสำนักงานคลังจังหวัด อย่างน้อย ๑ เรื่อง/เดือน ๑๐.๔ จัดทำสื่อวิดีโอคลิป (Video Clip) อย่างน้อย ๑ เรื่อง/เดือน ๑๐.๕ จัดทำสื่อ Live สด ผ่าน Facebook อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ไตรมาส ๑๐.๖ ประชาสัมพันธ์ผ่านรายการสถานีวิทยุกระจายเสียง เกี่ยวกับนโยบายกระทรวงการคลัง อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ไตรมาส ตามความจำเป็นและเหมาะสม	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	นายพิชญ์ฤทธิ์ พนมคุณ รัตติยา นารี	

**แผนการดำเนินงานกลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

หน้า ๓

งาน/โครงการ/กิจกรรม	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ											ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		พ.ศ. ๒๕๖๔			พ.ศ. ๒๕๖๕									
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		
๑๑. จัดทำสรุปมติ ครม. ประจำสัปดาห์	รวบรวมและจัดทำ มติ ครม. ในรูปแบบอินโฟกราฟฟิก (Infographic)	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	นายพิษณุฤทธิ์ พนมคุณ นางสาวรัตติยา นารี	ภารกิจภายในวันพุธ ของสัปดาห์ กรณีมีเหตุจำเป็นอย่างเข้าภายในวัน ถัดไป
๑๒. การจัดเก็บสื่อประชาสัมพันธ์จากทุก ช่องทางของสำนักงานคลังจังหวัด ตาม หลักเกณฑ์ตัวชี้วัดที่ ๓.๑	จัดเก็บสื่อประชาสัมพันธ์ตามตัวชี้วัดที่ ๓.๑ ของสำนักงานคลังจังหวัด ผ่านช่องทาง e-mail Facebook Application Line เป็นต้น ที่เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์แต่ละครั้ง/เรื่อง จำนวน ๕๐ ครั้ง/เรื่อง โดยนับจำนวนครั้ง หรือเรื่องที่ดำเนินการ					↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	นางสาวธนาภา ทรงอาจ	ระยะเวลาการจัดเก็บตามตัวชี้วัด ตั้งแต่เดือน ก.พ. - ก.ย. ๒๕๖๕
๑๓. สรุปผลการปฏิบัติงานทุกภารกิจ เสนอคลังจังหวัดทราบทุกสิ้นไตรมาส	สรุปผลการปฏิบัติงานทุกภารกิจตามแผนดำเนินงานกลุ่มงานนโยบายและ เศรษฐกิจจังหวัด ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ เสนอคลังจังหวัดทราบทุกสิ้นไตรมาส			↔			↔			↔		↔	นางสาวธนาภา ทรงอาจ ทุกคนในกลุ่มงานฯ	ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป หลังสิ้นสุดไตรมาส
๑๔. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	ทุกคนในกลุ่มงานฯ	ปฏิบัติงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย ให้กลุ่มงานดำเนินการ

ลงชื่อ  ผู้จัดทำแผน
(นางสาวอันทนา รวงแดง)
นักวิชาการคลังชำนาญการ

ลงชื่อ  ผู้อนุมัติแผน
(นางสาวจรรพร ตามกลาง)
คลังจังหวัดมหาสารคาม